NEW BRUNSWICK
COMMUNITY COLLEGES

COLLEGES COMMUNAUTAIRES
DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Annual Report 1984-1985

DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES

The Honourable George F. G. Stanley
Lieutenant-Governor of the
Province of New Brunswick
Fredericton, New Brunswick

Dear Sir:

I have the honour to submit herewith, the Annual Report of the Department of Community Colleges for the fiscal year ending March 31, 1985.

Respectfully submitted,

Mabel M. DeWare
Minister of Community Colleges

The Honourable Mabel M. DeWare
Minister of Community Colleges
Province of New Brunswick

Madam:

I have the honour to present to you the report of the Department of Community Colleges for the fiscal year ending March 31, 1985.

Yours very truly,

Jean-Guy Finn
Deputy Minister of Community Colleges

TABLE OF CONTENTS

ORGANIZATIONAL STRUCTURE OF NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGES 6

ADMINISTRATIVE STAFF 7

HIGHLIGHTS 9

PROMOTION AND INFORMATION SERVICES 10

ADMINISTRATIVE SERVICES DIVISION 11

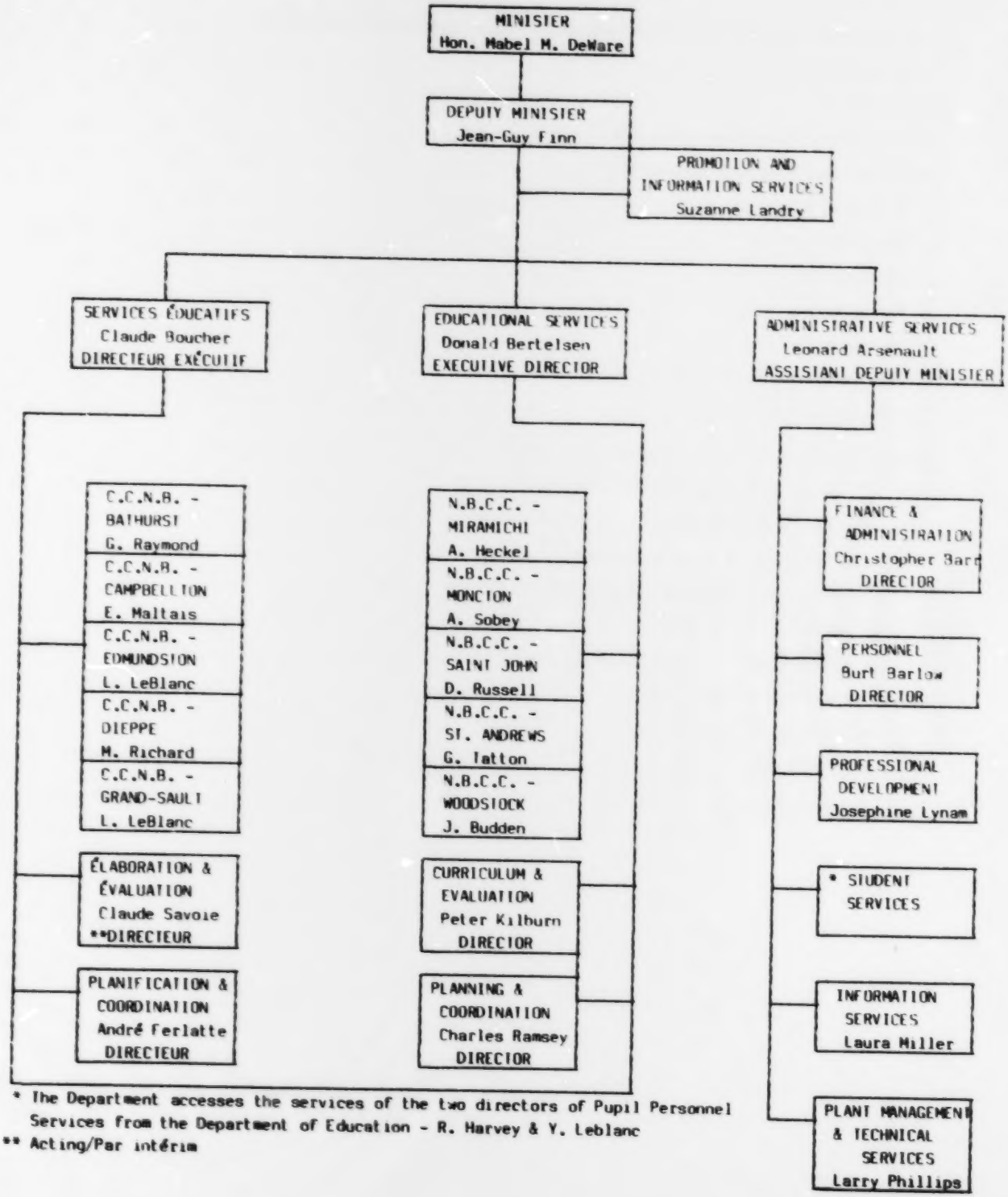
- Finance and Administration .....
- Personnel Services 11
- Professional Development 11
- Student Services 12
- Information Services 13
- Plant Management and Technical Services 13
- Trade Schools Act 13

EDUCATIONAL SERVICES DIVISION 14

- Curriculum Development and Evaluation Branches 14
- New Regular Training Programs 14
- Planning and Program Co-ordination Branches 14
- Federal/Provincial Cost Sharing Agreements 14
- Continuing Education Services 15
- Literacy Training Second Language Training 15
- Provincial Language Training Centre 15
- Distance Education 16
- Management Training 16

APPENDIX - STATISTICS ..... 17 - 28

DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES



* The Department accesses the services of the two directors of Pupil Personnel Services from the Department of Education - R. Harvey & Y. Leblanc

** Acting/Par intérim

NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGES
ADMINISTRATIVE STAFF

N.B.C.C. - MIRAMICHI

Albert Heckel	- Principal
Terry Matthews	- Educational Assistant
Douglas Dolan	- Extension Officer
Noreen Lobban	- Registrar

N.B.C.C. - MONCTON

Ashley Sobey	- Principal
Hugh Fullarton	- Vice-Principal (Technology)
Douglas Steeves	- Vice-Principal (Administration)
Ronald Briggs	- Vice-Principal (Trades)
Paul Boudreau	- Vice-Principal (Extension)
Ronald Hicks	- Student Services Co-ordinator

N.B.C.C. - SAINT JOHN

David Russell	- Principal
Joseph D. Audibert	- Vice-Principal (Administration)
G. Malcolm Vail	- Vice-Principal (Technology)
George McCoughey	- Vice-Principal (Trades)
Douglas Jackson	- Vice-Principal (Extension)
Cheryl Robertson	- Student Services Co-ordinator

N.B.C.C. - ST. ANDREWS

Gene Tatton	- Principal
Edwin LeBlanc	- Educational Assistant
Fearon Currie	- Extension Officer
Helen Langley	- Registrar

N.B.C.C. - WOODSTOCK

J.A. Budden	- Principal
Mike Logue	- Educational Assistant
Mac Clendenning	- Administrative Assistant
J. Neil Cummings	- Extension Officer
Donna Kennedy	- Admissions Officer

C.C.N.B. - BATHURST

Gérard J. Raymond	- Principal
Lorio Roy	- Educational Assistant
Bernard Blanchard	- Vice-Principal (Administration)
Robert Goguen	- Vice-Principal (Extension)
Julien Breau	- Student Services Co-ordinator
Cletus Kennah	- Registrar

C.C.N.B. - CAMPBELLTON

Edouard Maltais	- Principal
Yves Chouinard	- Educational Assistant
Louis Comeau	- Extension Officer
Paul Bossé	- Registrar

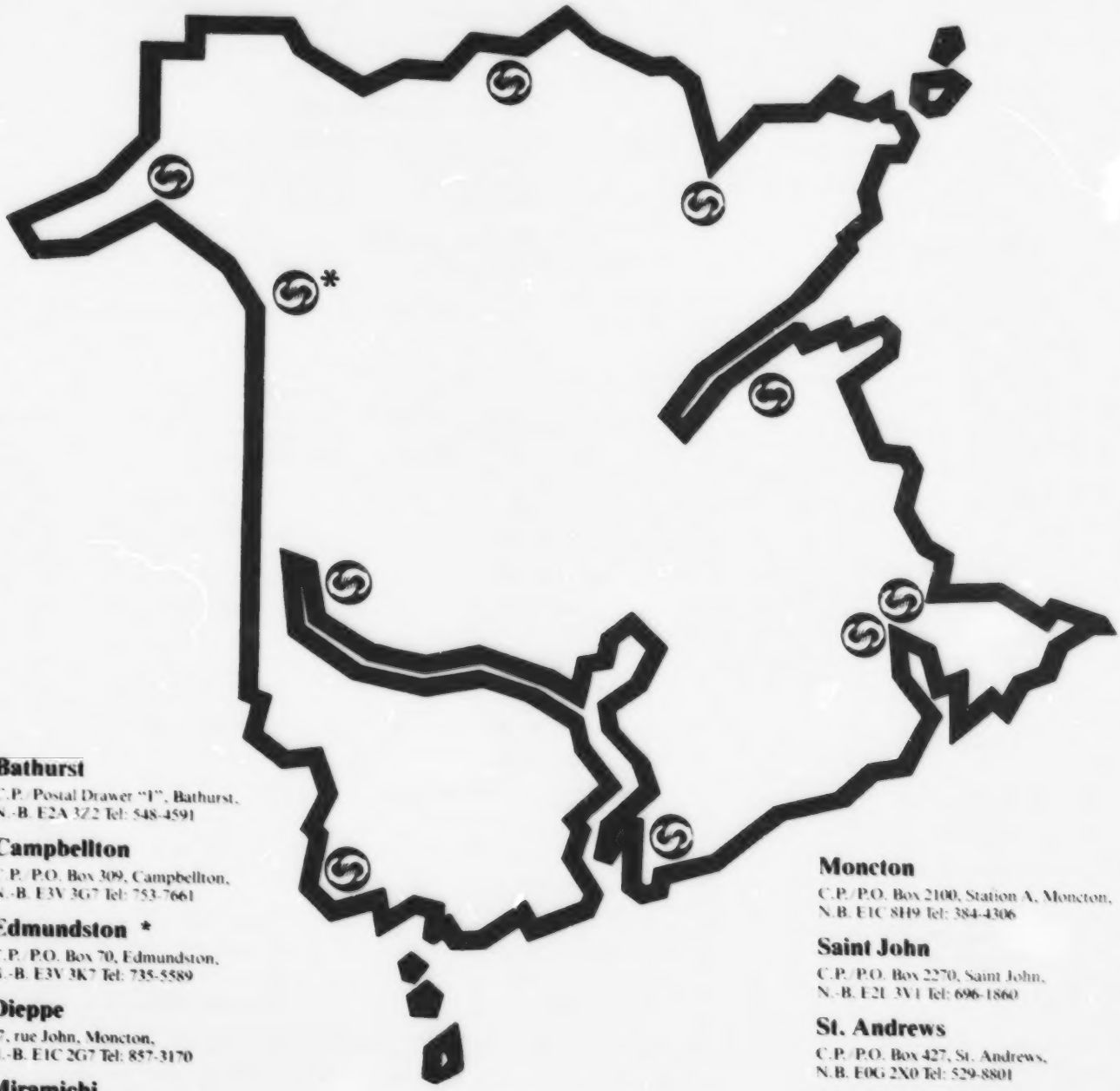
C.C.N.B. - DIEPPE

Michel Richard	- Principal
Francis Cormier	- Educational Assistant
Jean-Guy Richard	- Extension Officer
Charles Legere	- Registrar

C.C.N.B. - EDMUNDSTON

Lomer LeBlanc	- Principal
Rodrigue Arseneault	- Vice-Principal (Trades)
René Pelletier	- Extension Officer
Florien Pelletier	- Registrar

NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGES
COLLEGES COMMUNAUTAIRES DU NOUVEAU-BRUNSWICK



Bathurst
C.P./ Postal Drawer "I", Bathurst, N.-B. E2A 3Z2 Tel: 548-4591

Campbellton
C.P./P.O. Box 309, Campbellton, N.-B. E3V 3G7 Tel: 753-7661

Edmundston *
C.P./P.O. Box 70, Edmundston, N.-B. E3V 3K7 Tel: 735-5589

Dieppe
27, rue John, Moncton, N.-B. E1C 2G7 Tel: 857-3170

Miramichi
C.P./P.O. Box 1053, 80 University Avenue, Chatham, N.B. E1N 3W4 Tel: 773-9451

Moncton
C.P./P.O. Box 2100, Station A, Moncton, N.B. E1C 8H9 Tel: 384-4306

Saint John
C.P./P.O. Box 2270, Saint John, N.-B. E2L 3V1 Tel: 696-1860

St. Andrews
C.P./P.O. Box 427, St. Andrews, N.B. E0G 2X0 Tel: 529-8801

Woodstock
C.P./P.O. Box 1175, Woodstock, N.B. E0J 2B0 Tel: 328-9386

HIGHLIGHTS

Promotion and Information Services

A promotion and information services division was estabished during the year with the mandate to promote programs and services offered through the multi-College network of New Brunswick Community Colleges.

Official Openings

A new building for the New Brunswick Community College - Woodstock was officially opened on November 20, 1984. Programs in Communication Arts, Agriculture, Business Education and Nursing are now being offered. In addition, one hundred and thirty different organizations from the community made use of the new facilities during the year.

The official opening of the forestry field training centre at the New Brunswick Community College - Miramichi was held on
February 28, 1984. The building is designed to meet classroom and shop needs of the following programs: Professional Forest Worker, Heavy Equipment Operation, Heavy Equipment Repair and Silviculture.

The 18,000 acres of forested land included in the facility is restricted to the practical training needs of the College's natural resources program. The new training facility was made possible through the cooperation and support of Boise-Cascade Canada Ltd., Acadia Forest Products Ltd., the Department of Natural Resources and the Department of Community Colleges.

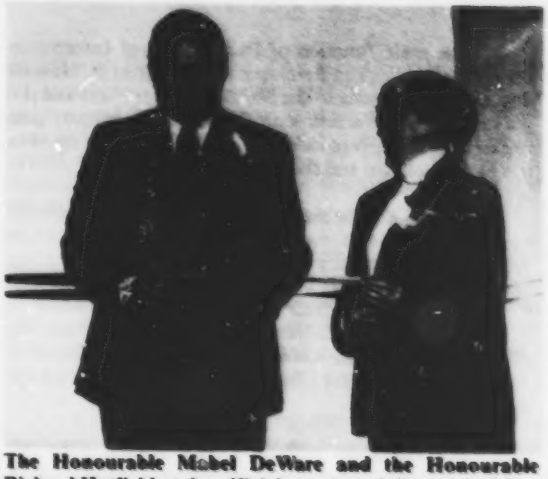
Transfer

The Provincial Language Training Centre was transferred from the Civil Service Commission to the jurisdiction of the Department of Community Colleges. Although the official transfer took place on April 1, 1985, the Centre's activities for the fiscal year 1984-85 are included in the Department of Community Colleges' Annual Report 1984-85.

Seminars, Conferences

In May 1984, 478 staff members attended a conference organized by the Department's Professional Development Services. The theme of the conference centered on the impact of economic and social trends on training. Discussions focused on recommendations made by the Canada Employment and Immigration Task Force on Skill Development Leave (1984), "Learning a Living in Canada".

The Women's World Trade Show 1984 which took place in Moncton and in Halifax was organized through the initiative of the Minister of the Department of Community Colleges, the Honorable Mabel DeWare. The event was a premiere in the Maritimes. Gate receipts were donated to the Pain Clinic of Monctoa. Information charts and posters relating to programs offered at the various New Brunswick Community Colleges were displayed at the exhibition.



The Honourable Mabel DeWare and the Honourable Richard Hatfield at the official opening of the new building at NBCC - Woodstock.

A series of seminars led by Dr. Ronald Lippitt, a world renowned organizational development expert and futurist, were held for various personnel of the Department in February 1984. The workshops dealt with trends in adult education and the possible roles of the participants vis-a-vis the changes that would emerge as a result of these trends.

A weekend conference for Community College students was organized to mark the International Year of the Youth. Activities were designed to promote exchanges and communication among the students of the various Community Colleges. The conference was held in Moncton on March 29-31, 1984 where a provincial association of New Brunswick Community College students was initiated under the sponsorship of the office of the Secretary of State.

Trainees from Morocco

A training session at the New Brunswick Community College - Bathurst was offered to teachers from the Hay Hassani Regional Training Centre of Casablanca. The session was sponsored by the Association of Canadian Community Colleges.

PROMOTION AND INFORMATION SERVICES

The main function of Promotion and Information Services is to plan and develop a wide range of informative documents pertaining to the Department's services and programs, to provide a link with the media, to prepare press releases and to reply to information requests from the clientele of the Colleges and the general public.

In 1984-85, the main activities of this sector included promotion of events such as the official opening of the Woodstock Community College's new building, the official opening of the Forestry Field Training Centre at Miramichi Community College, and the conference organized for Community College students during the International Year of the Youth. This section also publishes the Department's Annual Report and the Community Colleges program Calendar.

In cooperation with the Department of Education, the Promotion and Information Section also organized an intensive publicity campaign in the media on career choices. Another publicity campaign was organized to inform the public of the Agriculture program offered at Woodstock and Grand Falls.

Forestry Field Training Centre, NBCC - Miramichi.

Official opening ceremonies of the Forestry Field Training Centre at NBCC - Miramichi.

ADMINISTRATIVE SERVICES DIVISION

The Administrative Services Division has responsibilities in matters of personnel, professional development, finance and administration, information (management) systems, student services, plant management and technical services.

In addition, the Division is responsible for providing assistance to the Minister in the administration of the Trade Schools Act within the Province of New Brunswick.

Finance and Administration

The mandate of the Finance and Administration Branch includes the following responsibilities: developmental activities with respect to accounting and budgetary systems; administrative policy development; co-ordination of the budgeting and accounting functions for the department; on-going review of College activities pertaining to accounting, budgeting and other administrative functions; the development of appropriate recommendations for improvements and the provision of expertise in the implementation of these recommendations where required; provision of administrative support services to Central Office; assistance with the administration of the Trade Schools Act; liaison with various Provincial and Federal Government departments and agencies for various purposes.

The responsibilities of this Branch involve an on-going exchange of information with all the various Colleges and Branches within the Department. This exchange pertains mainly to financial planning, revenue and expenditure control and general administrative needs.

During the 1984-85 fiscal year, the staff of this Branch were involved in a number of non-routine projects. These included the initiation of a process to bring computerized on-line capabilities to the entire accounting process; the co-ordination of certain aspects of the acquisition of equipment and claims procedures under Skills Growth Fund projects; the administration of a user survey relative to administrative services offered through Central Office and the subsequent re-organization of the service units to better meet the needs of the users; the development of a financial and staff year reporting system. This system provides required information to appropriate levels of management which enables the re-allocation of resources as necessary. It also encourages all managers to have in place a projection mechanism which facilitates control of expenditures at the responsibility center level; the completion of a conceptual design for a system to monitor the status of revenue under the National Training Act and to provide for reconciliation of these revenues.

Personnel Services

This area has four major areas of responsibility: staffing; collective bargaining; labour relations; and payroll operations.

Under a special agreement with the Board of Management, the Department has been delegated responsibility for the staffing process for the majority of positions within its Plan of Establishment. The activities relating to the hiring process are closely monitored by the Board of Management and the Civil Service Commission to ensure compliance with all operational policies and practices. During the period April 1, 1984 to December 31, 1984, 154 advertisements were initiated and 1,959 applications were considered for vacancies and/or new positions.

At present, Personnel Services administers 11 collective agreements affecting some 800 employees. In addition, the Department has 46 full-time non-bargaining employees. During fiscal year 1984-85, 3 agreements expired, 3 agreements were signed, and on March 31st, 1985, 6 agreements were in the process of negotiation.

As stated earlier, the Department has a total of 846 regular positions on its Plan of Establishment. Of these positions, 114 are assigned to administration, 246 to clerical and maintenance and 486 to instructional. During the year, 18 staff members retired.

The payroll operations section is responsible for maintaining 2 payrolls; one for employees on the regular Plan of Establishment and one for temporary employees. Activities in this area are affected by changes in collective agreements, salary entitlements, commencement and termination of employees, promotions, changes in classifications and changes to various benefit packages incorporated within the payroll system. The section originates most of the control documents from which statistical information is recorded on each employee within the Department.

The employee benefit packages and various pension services as provided by the Provincial Government are constantly being revised and up-dated to meet the changing working environment. To ensure that employees are receiving the applicable benefits to which they are entitled, the Department has centralized the control of this service within its payroll operations.

Professional Development

The objective of the employee professional development program is to provide employees with opportunities to develop knowledge, skills and attitudes which will enable them to meet departmental objectives as well as their own; to encourage them to achieve confidence in their ability; and to provide them with a sense of purpose and involvement in the Department.

The focus of activities during 1984-85 was on teacher training, retraining and updating in various areas related to computerization, supervisory and managerial skills, and development of awareness and planning with respect to the impact on training stemming from anticipated economic and social change.

Approximately 440 staff members were involved in at least one professional development activity during the year. Of that number, 46 were support staff, 98 were administrative personnel and 296 were instructional staff members. These figures do not include the 1984 summer Teacher

Training program which involved 79 instructors (50 in the English program and 29 in the French program); participation in the College-wide staff conference held in May (some 478 staff participated in this conference); and long-term leaves (2 sabbatical leaves and 3 other).

A comparison of 1984-85 statistics with those of the previous year indicates some interesting changes in the pattern of training.

Category of Staff	1983-84	1984-85
Support Staff	94 (16%)	46 (11%)
Administrative Personnel	84 (14%)	98 (22%)
Instructional Staff	407 (70%)	296 (67%)
	585	440

The Department continued to experiment with new approaches to teacher training. During the year, considerable time was spent in planning and regrouping the courses for the 1985 summer session (English) and in organizing a team-teaching program to be offered in a residential setting in the summer of 1985. During the fall and winter, 24 instructors at the Community College - Saint John participated in an experimental, systematic teaching improvement process utilizing actual on-going classroom activities. The program is to be continued in 1985-86 utilizing staff from the Community College - Saint John as trainers.

Staff training relating to computerization continued to be a priority for the Department. There was, however, a significant decrease in activity from the previous year. Whereas in 1983-84 one in every two activities were computer related, in 1984-85 that number dropped to one in four. This change is due to the efforts of the Department over the past 3 years which has made it possible to do on the job general training using departmental personnel. Such on the job training is not included in the above statistics.

This last year saw a decided increase in supervisory and management skill training. A series of programs led by Dr. Lippitt, a world renowned organizational development expert, was a highlight for many supervisors and managers, especially those involved in extension programs. Again this year, 2 College administrators participated in the annual Armed Forces Staff College Leadership Training program in Toronto. College staff also attended training workshops organized by the Board of Management as part of their new approach in providing in-house training services to Departments.

In May of 1984, an all staff conference was held at the Université de Moncton. The emphasis was on future economic and social trends and their impact on training as proposed by the Canada Employment and Immigration Commission's Task Force on Skilled Development Leave (1984). The thirty-four presentations and workshops sessions were attended by 478 persons.

The Department's emphasis on women, second language training and literacy, has sparked increased activities in those areas. The Professional Development Services with College wide assistance organized several booths at the 1984 Women's World Show in Moncton. Increase in staff participation in French second language courses is planned for the fall of 1985. All newly appointed literacy co-ordinators had training opportunities within their first year of employment.

In all areas, emphasis on keeping up-to-date with business and industry continued. A pilot project to encourage instructors to seek such experiences during non-instructional periods was well received. In order to fund more of such activities, the granting of sabbatical leaves was suspended for the 1985-86 academic year.

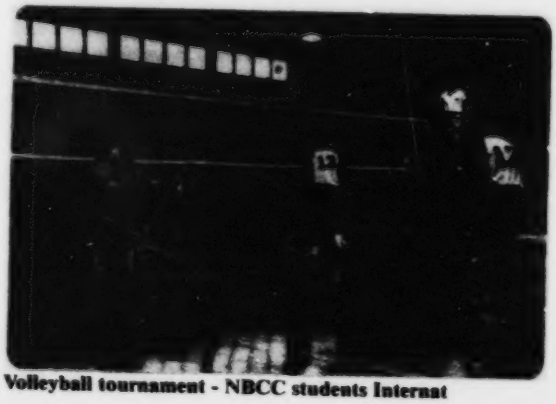
Local college and departmental committees on matters relating to professional development continued to function with varying degrees of achievement. Different models are beginning to emerge from which it will be possible to develop an effective system for planning long-term needs and resources.

Student Services

New Brunswick Community Colleges offer a variety of student services. Personal guidance and counselling services are available at each College in order to encourage individual development, help students overcome emotional, physical, and intellectual problems, and guide them in their choice of a career. Guidance counsellors at each of the Colleges devoted much of their time and effort to finding employment for students. They worked in close cooperation with Canada Employment Centre counsellors in their regions to compile a list of potential employers in New Brunswick.

Guidance sessions for new students were organized in all of the Colleges at the beginning of the school year. Certain Colleges held an Open House for people interested in knowing more about the training programs and services offered in their area.

Personnel from Student Services at each College provide a permanent link with high schools. During October and November, they travelled to most of the high schools of the province to present the range of different training programs offered at the Community Colleges. Workshops were given in a few Colleges to meet the needs of specific clienteles including a seminar at the New Brunswick Community College - Moncton on "Women in Trades and Technology". Workshops on communication, stress, self-confidence, and job search were also organized at the New Brunswick Community College - Campbellton.



Volleyball tournament - NBCC students Internat

The Community Colleges in Moncton and Saint John organized various support groups for women in non-traditional trades, single parents, and other groups in need of special attention. As part of the events marking the International Year of the Youth, a meeting of New Brunswick Community College students was held in Moncton from March 29 to 31, 1985. This College Festival was organized to make students aware of the themes proclaimed for the International Year of the Youth namely: participation, development, and peace.

The participants benefited from the opportunity to form a provincial association of all students attending Community Colleges. The association hopes to promote exchanges among students from all parts of the province.

Information Services

Information (Management) Services is concerned with the collection of data and the generation of information in support of the Department's planning and development process. Data on all training activities, both full-time and part-time, is collected and maintained by this branch. This includes enrollment data, training program information, graduate placement data, and student population profiles. The branch, therefore, provides for the generation of information to meet the internal needs of the Department, as well as the specific needs of individuals, government departments and other agencies.

The Department is continuing its efforts to develop an automated student information system. This system will meet the needs of the Colleges by providing services to students that will also provide information required to meet the planning needs of the Department. During the past year, several activities pertaining to the student information system were completed. These activities included the formulation and implementation of policies; the development and implementation of standard procedures pertaining to the selection and registration functions of the system; and an evaluation of hardware/software for the system.

Statistics on enrollments in full-time training activities for the period July 1, 1984 to June 30, 1985 are found in the tables and figures in the appendix. Enrollments are provided by Community College, by category of training, by program and by sponsorship.

Plant Management And Technical Services

This Branch is responsible for the following areas: space utilization; plant maintenance; health & safety; energy conservation; new construction and/or major repair.

During the fiscal year 1984-85, a review of the physical plant for all buildings within the Department was completed. This review concerned itself with matters pertaining to health and safety, access by handicapped, energy conservation and maintenance.

Energy conservation and building upgrading projects in the form of window replacement, added insulation, siding, roofing, and heating plant modifications, were carried out during the year at Community Colleges in Saint John, St. Andrews, Edmundston and Bathurst.

In order to facilitate access to the various facilities by the handicapped, walkways connecting the upper levels of facilities were added to Community Colleges in Saint John and in Moncton. In addition, an upgrading of the buildings' fire protection services was started in the Community College - Saint John with a commitment for a long range completion of several items including a sprinkler system.

New facilities at the Community College - Woodstock and a Field Training Centre at the Community College - Miramichi received final inspection during the year and are now being used for various educational programs. In addition, major renovations were carried out at the Community College - Saint John in order to provide space for a welding program and to provide appropriate space to house the student services component which provides for counselling, job placement and student council activities.

Trade Schools Act

The Minister of the Department of Community Colleges is responsible for the administration of the Provincial Trade Schools Act. Any private educational institution providing skilled training, charging tuition fees, and soliciting New Brunswick residents, must be registered under this Act. The Act provides protection for the institution, its students, and in general, the residents of New Brunswick.

During the period from July 1, 1984, to June 31, 1985, there were 24 private schools registered. Of these, 17 were located in New Brunswick and offered courses in modelling, cosmetology, commercial subjects. shoe rebuilding, bartending, dog grooming, and others. An additional 26 schools applied for registration and operated in the Province but were not required to be registered under the present legislation.

Of the 7 out-of-province schools, 6 were located in various parts of Canada and one in the United States. These schools offered courses through correspondence or through a combination of correspondence and practical experience.

EDUCATIONAL SERVICES DIVISION

The mandate of the Educational Services Division is to direct the planning, development, and delivery of training programs of the Department.

The Division supports the Colleges in the delivery of programs. In addition, personnel of the Division must ensure that the content of the programs meet the identified needs of industry as well as job market requirements.

The Division's services are structured so as to recognize the principle of linguistic duality. Both the Anglophone and Francophone Divisions are composed of two components: Curriculum Development and Evaluation, and Planning and Program Co-ordination.

Curriculum Development And Evaluation Branches

The staff of these Branches are involved in the development of training guides and learning materials. They are also responsible for the evaluation, revision, and updating of curricula. These various activities require constant research and analysis of the Province's socioeconomic needs.

This year, the Curriculum Development and Evaiuation Branches devoted much time and effort to devising a standard format for the training guide to be used for all programs offered in Community Colleges.

The instructors of the Colleges and the staff of the Branches together with representatives from industry and advisory committees, have been involved in various curriculum-development
activities in order to meet the training needs identified in the different regions of the Province.

Throughout the year, the Francophone Branch was involved with curriculum development for individualized teaching in the following areas: electricity, motor vehicle body repair and painting, and motor vehicle repair (mechanical).

The Anglophone Branch, in cooperation with the Community College - Saint John began work on a specialized curriculum for the frigate construction project at Saint John Shipbuilding Limited. Another special project was undertaken by the Anglophone Branch and the Miramichi Community College to assess training programs relevant to the needs of the federal penitentiary under construction in Renous.

To emphasize the International Year of the Youth, two new programs entitled "Career Explorations for Young Adults", and "Youth Training Option" were set up in cooperation with various employers in order to give young people a better understanding of the working world and to guide them in the choice of a career. These programs were subsidized by the Department of Employment and Immigration Canada.

New Regular Training Programs

During 1984-85, new programs were offered for the first time at the following Community Colleges:

Bathurst: - Food Quality Control Technician
- Computer Engineering Technology

Dieppe: - Bilingual Stenographer

Edmundston: - Advanced Cooking
- Secretary in Office Automation

Miramichi: - Small Equipment Repair

Moncton: - Administrative Secretary
- Steel Fabrication

Planning and Program Coordination Branches

The Anglophone and Francophone Planning and Program Coordination Branches are responsible for developing the Department's training plan and for coordinating the implementation of services and programs offered at the Colleges.

The numerous activities undertaken in 1984-85 included an analysis of job-market needs, the purpose of which was to collect socioeconomic data as well as to identify the training needs expressed at the regional and/or provincial levels. This study has proved to be an essential working document in the Department's negotiations with its partners.

The Planning and Program Coordination Branches also studied the systematization of occupational data. The document which was produced contains a complete survey of the socioeconomic, demographic, and educational data for each profession in which training is offered at the Community Colleges.

A questionnaire was sent to over 4,000 owner/managers of small and medium-sized businesses in regions served by Francophone Community Colleges in order to identify their small business management training needs. The survey results helped guide those responsible for management training, identify the responsibility sectors which require special attention, and provide the Colleges with pointers on new training activities for managers.

The study undertaken on the orientation of the Colleges was continued in order to identify the clusters to be assigned to the different Colleges according to their fields of specialization.

Federal/Provincial Cost Sharing Agreements

In addition to the funds allocated to the Province under the terms of the National Training Program including the Skills Growth Fund, the Department of Community Colleges also received financial assistance through the Canada-New Brunswick Agreement on the Official Languages in Education. This agreement provides equitable educational opportunities in ones own language for members of both French and English linguistic communities and opportunities for the residents of New Brunswick to learn their second official language.

In 1984-85, funds under this agreement were made available to the Planning and Program Coordination Branch (Francophone), C.C.N.B. - Dieppe, and C.C.N.B. - Bathurst. The Planning and Program Coordination Branch (Francophone) received funds for projects related to general administration, project administration, second language training, and literacy training. C.C.N.B. - Dieppe received funding for projects related to administration (including Continuing Education Services), plant maintenance, management education, distance education, the bilingual Clerk Typist program, Stenographer and Bookkeeping Clerk programs, and capital construction. C.C.N.B. - Bathurst received funding for projects related to its career information centre, the CAD/CAM operating costs and the following programs: Welding Technician, Food Quality Control Technician, Power Engineering Technology, Steel Fabrication, Motor Vehicle Repair (Truck and Transport), Environmental Technology and Computer Engineering Technology.

Continuing Education Services

Over the last few years, Continuing Education Services have increasingly expanded to better meet the needs of New Brunswick's adult population.

In 1984-1985, there was a significant increase over the previous year in the number of enrollments in courses offered by Continuing Education Services in the Province's nine Community Colleges.

A study was carried out by the Francophone Planning Coordination Branch to analyze the teaching activities offered by Continuing Education Services and to orient the training services in terms of community needs.

The acquisition of a certain number of microcomputers by the Bathurst College's Resource Centre for Small and Medium-Sized Businesses made it possible to intensify courses and seminars in various regions between St-Quentin, Néguac, and Shippagan. These training sessions, in both management and data processing, aroused a great deal of interest among people involved in these fields.

The Campbellton College, in cooperation with the Chaleur Firemen's Association, started a program to meet the training needs of firemen. Thirteen courses were offered by volunteers from the Community College's teaching staff.

Literacy

During 1984-1985, major changes were implemented in the literacy program. An instructor/coordinator assigned to each College's Continuing Education Services was hired to respond to literacy needs. The role of these staff members was to introduce literacy training services in communities where they were non-existent and to act as intermediaries between the Colleges and the various agencies concerned and involved with literacy.

Several meetings were organized with the people in charge of literacy in order to familiarize them with the proposed policies and strategies of the Department, plan short-term and long-term activities, discuss techniques of identification and detection of non-readers, and plan team activities to better meet the Departments' objectives in the area of literacy training.

Jean Guy Finn with Dr. Lippitt, futurist from the University of Michigan and Charles Ramsay, director of planning and program co-ordination (Anglophone Branch).

Second Language Training

In 1984-85, the second language training mandate of Central Office was transferred to the various Continuing Education Services sectors of the Colleges. Intensive programs were offered to assist adults across the province in acquiring second language skills which would enhance their chances of obtaining employment. During the year, students enrolled in various full-time trades and technology programs in the Colleges were also offered second language training opportunities.

For the most part, the latter option was limited to students enrolled in programs in which knowledge of the second language was considered essential. A second language instructor was appointed in each College to provide this particular training.

This was the first year that students enrolled in regular programs at the New Brunswick Community College - Miramichi were able to take courses in French as a second language.

Provincial Language Training Centre

The Provincial Language Training Centre has been administered by the Department of Community Colleges since the end of 1984-85.

The primary objective of the Language Training Centre is to support the efforts undertaken by Government Departments to offer adequate services in both official languages.

Courses were offered in various locations of the province. At the Provincial Language Training Centre in Fredericton, training in French as a second language was available to civil servants under four different formats: progressive, cyclical immersion, programmed teaching, and intensive. At the Memramcook Institute, three two-week sessions in French were offered in a total immersion setting. At the University of New Brunswick, some Francophone employees were enrolled in two three-week sessions in the English Language Program.

The program also coordinated the enrollment of a certain number of employees at the Université de Moncton, the Centre universitaire Saint-Louis-Maillet, and the Centre linguistique de Jonquière.

Last June, the Training Centre awarded 58 certificates to students who had achieved level 2 or higher in second language proficiency.

In July and August, 10 employees from the Department of Health took part in a six-week summer course in French as a second language. The course was organized at the request of the Department at the Fredericton Centre's location. Three (3) of the employees were enrolled at the Université de Moncton, however. During the year, the Training Centre signed an agreement with the Centre universitaire Saint-Louis-Maillet as part of a total-immersion pilot project for a group of employees of the Department of Transportation. This program involved 11 consecutive weeks of training in which 6 beginners and 4 advanced students participated. The students were integrated into the University's immersion classes, and were housed with Francophone families during their training period.

The Training Centre coordinated the enrollment of 33 students who took courses at the Centre linguistique de Jonquière. Most of these Government employees (25) were enrolled in the intensive course, a part of which consisted of an immersion period in a Francophone environment, and the remaining 8 employees were enrolled directly at the Centre in Jonquière. The Centre linguistique de Jonquière offers a total immersion program with host families and offers courses at different levels with a flexible timetable, and complemented by a structured program of extracurricular activities.

Provincial Language Training Centre's graduation ceremonies. From left, Jean Guy Finn, Yvon Boudreau, Mary Beth Benton, Rachelle Belzile and the honourable Joe Mombourquette.

Distance Education

In 1984-1985, the relocation of Distance Education Services from Central Office to all Community Colleges made it possible to regionalize the delivery of correspondence courses. The close cooperation of the local Colleges with the resource Colleges in Dieppe for the Francophone Colleges and in Moncton for the Anglophone Colleges, allowed the courses to be more accessible to the Province's adult population. The change also enabled the Colleges to offer their regular services to correspondence students. These services included counselling, local correction of course assignments, tutoring when needed, and use of resource centres. There was a significant increase in the number of enrollments as a result of this change.

During the year, enrollments in the evening courses increased considerably in communities served by New Brunswick Community College - Saint John.

The Community College in St. Andrews also recorded an increase in these same areas of training and, in addition, extended its services to Deer Island for the first time. Industries of the region took greater advantage of the upgrading courses offered by the College as well.

Several meetings relating to the transfer of Distance Education Services were held with the people involved from each College to ensure that the Department's policies and procedures were being followed and to assist in remedying any problems which may have occurred through the transfer of operations.

Coordination of the Colleges' Distance Education activities was assigned to coordinator/instructors who see that the needs of courses, either by correspondence or other instructional methods, are met in all regions of the Province.

Management Training

Since 1983, Management Training has had a new administrative structure, and the roles of the various Departments, including the Department of Community Colleges, were defined in order to make courses available to New Brunswick managers to improve their competence in the various fields of business management. Departments must define their sectors' needs with regard to management training. The Department of Community Colleges is responsible for the services sector, and it is also the principal supplier of this training in the Province.

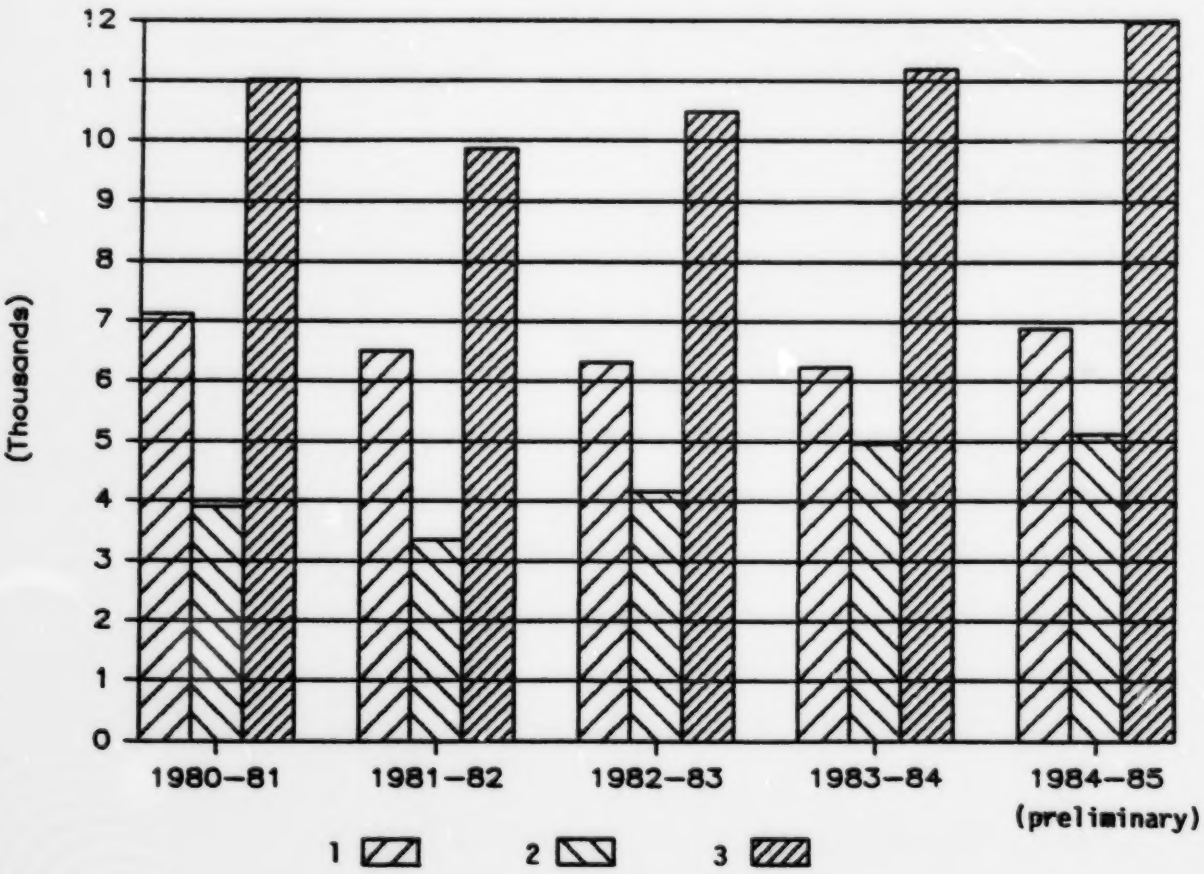
The Community Colleges in Dieppe and Moncton have become resource colleges for management training. A coordinator was hired for each of these locations to oversee and organize activities in this field including a needs assessment study, the development of an evaluation process for seminars, the formation of regional advisory committees, and the preparation of a catalogue for the services sector.

Statistical data in Management Training include:

Number of training days	734
Community Colleges	624
Commerce and Development	86
Tourism	24

FIGURE 1

DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES
FULL-TIME TRAINING
TOTAL ENROLLMENTS BY SPONSORSHIP
1980-1981 THROUGH 1984-1985



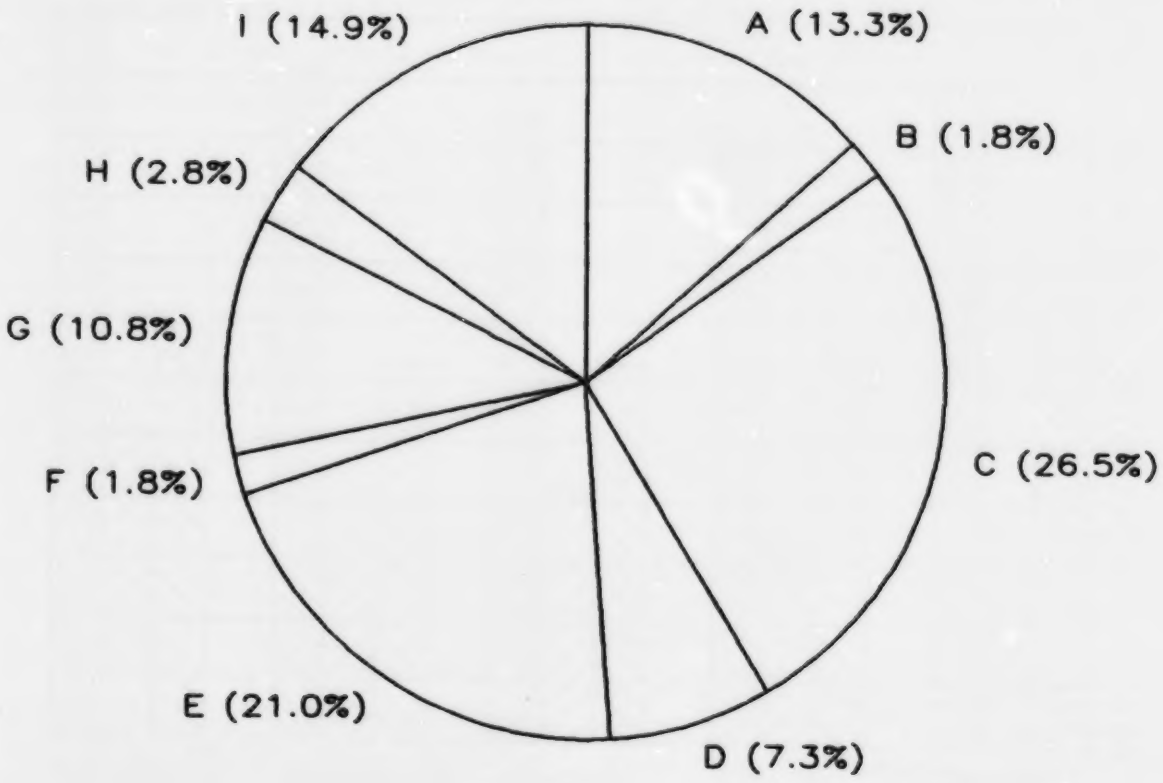
1 - Sponsored (CEIC) students

2 - Non-sponsored students and Sponsored students other than CEIC

3 - Total

FIGURE 2

DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES
FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING
1984 - 1985



A - Technology Programs (13.3%)
B - Technical Programs (1.8%)
C - Pre-Employment Programs (26.5%)
D - Upgrading Programs (7.3%)
E - Special Programs (21.0%)
F - Job Readiness Programs (1.8%)
G - Academic Upgrading Programs (10.8%)
H - Second Language Programs (2.8%)
I - Apprenticeship Programs (14.9%)

DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES
FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE
BY CATEGORY OF TRAINING
JULY 1, 1984 - JUNE 30, 1985

CATEGORY OF TRAINING	TOTAL ENROLLMENTS	NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE LOCATION									
		EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
TECHNOLOGY PROGRAMS	1,592	-	-	410	-	625	-	-	557	-	-
TECHNICAL PROGRAMS	210	6	23	32	-	30	-	-	21	-	90
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS	3,177	263	-	419	239	650	379	57	668	321	181
UPGRADING PROGRAMS	879	8	-	158	5	165	104	19	557	10	53
SPECIAL PROGRAMS	2,512	174	102	570	297	253	125	142	494	212	343
JOB READINESS PROGRAMS	215	-	-	39	-	37	-	14	109	-	16
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS	1,290	121	-	195	89	229	118	47	221	35	237
SECOND LANGUAGE PROGRAMS	332	-	-	49	30	123	38	-	51	-	41
APPRENTICESHIP PROGRAMS	1,782	109	-	531	-	547	20	-	541	34	-
GRAND TOTAL	11,989	681	125	2,201	660	2,659	784	279	2,999	612	907

N.B. 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON-SITE AND OFF-SITE.
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENT AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 115 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES.
3. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS IN PROGRAMS OFFERED UNDER CONTRACT WITH CORRECTIONAL SERVICE CANADA (APPROXIMATELY 660 ENROLLMENTS).

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1984 - JUNE 30, 1985

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
TECHNOLOGY PROGRAMS											
Business Technology I	287	--	--	54	--	136	--	--	97	--	--
Business Technology II	204	--	--	42	--	101	--	--	61	--	--
Chemical Technology I	17	--	--	--	--	--	--	--	17	--	--
Chemical Technology II	12	--	--	--	--	--	--	--	12	--	--
Civil Engineering Technology I	113	--	--	17	--	72	--	--	24	--	--
Civil Engineering Technology II	85	--	--	15	--	46	--	--	24	--	--
Computer Engineering Technology	58	--	--	22	--	36	--	--	--	--	--
Computer Programming Technology I	66	--	--	39	--	--	--	--	27	--	--
Computer Programming Technology II	51	--	--	34	--	--	--	--	17	--	--
Data Processing	18	--	--	--	--	18	--	--	--	--	--
Electro Mechanical Engineering Technology I	19	--	--	--	--	19	--	--	--	--	--
Electronics Engineering Technology	67	--	--	18	--	--	--	--	49	--	--
Electronics Engineering Technology I	191	--	--	41	--	89	--	--	61	--	--
Electronics Engineering Technology II	107	--	--	23	--	55	--	--	29	--	--
Engineering Drafting and Design Technology I	34	--	--	--	--	--	--	--	34	--	--
Engineering Drafting and Design Technology II	11	--	--	--	--	--	--	--	11	--	--
Environmental Technology I	32	--	--	32	--	--	--	--	--	--	--
Environmental Technology II	22	--	--	22	--	--	--	--	--	--	--
Industrial Engineering Technology I	5	--	--	5	--	--	--	--	--	--	--
Industrial Engineering Technology II	13	--	--	13	--	--	--	--	--	--	--
Industrial Instrumentation Technology I	46	--	--	23	--	--	--	--	23	--	--
Industrial Instrumentation Technology II	26	--	--	10	--	--	--	--	16	--	--
Mechanical Engineering Technology I	30	--	--	--	--	30	--	--	--	--	--
Mechanical Engineering Technology II	23	--	--	--	--	23	--	--	--	--	--
Power Engineering Technology I	33	--	--	--	--	--	--	--	33	--	--
Power Engineering Technology II	22	--	--	--	--	--	--	--	22	--	--
TECHNOLOGY PROGRAMS TOTAL	1592	--	--	410	--	625	--	--	557	--	--
TECHNICAL PROGRAMS											
Advanced Cooking	6	6	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Agriculture I	31	--	15	--	--	--	--	--	--	--	16
Agriculture II	23	--	8	--	--	--	--	--	--	--	15
Communication Arts I	41	--	--	--	--	--	--	--	--	--	41
Communication Arts II	26	--	--	--	--	--	--	--	--	--	26
Computer Operations for Design and Drafting	19	--	--	7	--	5	--	--	7	--	--
Computerized Numerical Control	16	--	--	5	--	6	--	--	5	--	--
Food Quality Control Technician	13	--	--	13	--	--	--	--	--	--	--
Integrated Computer Aided Design and Manufacturing	25	--	--	7	--	9	--	--	9	--	--
Welding Technician	10	--	--	--	--	10	--	--	--	--	--
TECHNICAL PROGRAMS TOTAL	210	6	23	32	--	30	--	--	21	--	98

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1984 - JUNE 30, 1985

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS											
Accomodation, Food, and Beverage Services I	57	25	--	--	--	--	--	--	--	32	--
Accomodation, Food, and Beverage Services II	44	22	--	--	--	--	--	--	--	22	--
Administrative Secretary	14	--	--	--	--	14	--	--	--	--	--
Administrative Secretary I	2	--	--	2	--	--	--	--	--	--	--
Administrative Secretary II	2	--	--	2	--	--	--	--	--	--	--
Air Conditioning Technician	13	--	--	--	--	--	--	--	--	13	--
Aircraft Maintenance	50	--	--	--	--	50	--	--	--	--	--
Aquaculture Technician	26	--	--	--	--	--	--	--	--	26	--
Automotive Servicing	35	--	--	--	--	--	--	--	35	--	--
Bank and Finance Clerk	33	--	--	--	10	--	--	--	--	23	--
Barbering	70	--	--	32	--	38	--	--	--	--	--
Beauty Culture	121	18	--	30	15	16	--	--	17	17	8
Bilingual Clerk Typist	42	--	--	17	--	--	--	25	--	--	--
Bilingual Stenographer	29	--	--	--	--	16	--	13	--	--	--
Bilingual Stenographer I	11	--	--	11	--	--	--	--	--	--	--
Bilingual Stenographer II	4	--	--	4	--	--	--	--	--	--	--
Boat Building I	8	--	--	--	--	--	--	--	--	8	--
Boat Building II	15	--	--	--	--	--	--	--	--	15	--
Bookkeeping Clerk	195	18	--	28	12	35	26	19	26	5	28
Bricklaying	8	--	--	--	--	--	--	--	8	--	--
Cabinet Making and Furniture Factory Worker	12	--	--	--	12	--	--	--	--	--	--
Cabinet Making and Millwork	15	--	--	--	--	--	--	--	15	--	--
Carpentry	54	12	--	--	12	17	13	--	--	--	--
Clerk Typist	244	9	--	36	21	31	25	--	60	19	43
Computer Aided Drafting	12	--	--	12	--	--	--	--	--	--	--
Cook	72	--	--	26	--	46	--	--	--	--	--
Correctional Officer	50	--	--	--	--	--	50	--	--	--	--
Day Care	27	--	--	--	15	--	--	--	12	--	--
Electric Appliance Repair	12	12	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Electrical	86	20	--	18	--	15	--	--	14	19	--
Electronic Servicing Technician	62	--	--	--	13	--	--	--	49	--	--
General Drafting	18	--	--	--	--	--	--	--	--	18	--
Heating Technician	18	9	--	--	--	--	--	--	--	9	--
Heavy Equipment Operation	99	--	--	--	--	--	99	--	--	--	--
Heavy Equipment Repair	96	--	--	26	--	--	70	--	--	--	--
Human Service Counsellor	54	--	--	--	--	--	--	--	54	--	--
Industrial Electric Motor Repair	7	--	--	--	--	--	7	--	--	--	--
Industrial Mechanics	83	11	--	24	--	--	19	--	29	--	--
Janitorial Training	98	--	--	--	--	98	--	--	--	--	--
Legal Secretary I	13	--	--	11	--	--	--	--	--	--	2
Legal Secretary II	19	--	--	9	--	--	--	--	--	--	10
Machining Tool and Die	10	--	--	--	--	10	--	--	--	--	--
Machinist	58	--	--	14	--	31	--	--	13	--	--

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1984 - JUNE 30, 1985

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS											
Marine Drafting	12	--	--	--	--	--	--	--	12	--	--
Marine Mechanics	33	--	--	--	--	--	--	--	--	33	--
Medical Secretary I	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1
Medical Secretary II	10	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10
Medical Transcriptionist	20	--	--	--	16	--	--	--	--	--	4
Mental Retardation Counsellor	26	--	--	--	26	--	--	--	--	--	--
Motor Vehicle Body Repairer and Painter	60	10	--	16	--	--	--	--	34	--	--
Motor Vehicle Repair (Mechanical)	104	17	--	20	--	35	--	--	32	--	--
Motor Vehicle Repair (Truck and Transport)	40	--	--	14	--	26	--	--	--	--	--
Nursing Assistant	176	--	--	--	39	50	--	--	44	--	43
Nursing Orderly	58	--	--	--	19	--	--	--	39	--	--
Office Clerk	14	--	--	--	--	--	--	--	12	--	2
Plumbing	44	7	--	--	--	21	--	--	16	--	--
Professional Forest Worker	25	--	--	--	--	--	25	--	--	--	--
Psychiatric Attendant	17	--	--	--	17	--	--	--	--	--	--
Refrigeration	21	--	--	--	--	--	--	--	--	21	--
Secretary in Office Automation	14	14	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Shoe Repair	7	--	--	--	--	--	--	--	--	--	7
Silviculture	30	--	--	--	--	--	30	--	--	--	--
Small Equipment Repair	15	--	--	--	--	--	15	--	--	--	--
Stationary Engineering	42	--	--	12	--	--	--	--	30	--	--
Steamfitter Pipefitter	38	5	--	14	--	--	--	--	19	--	--
Steel Fabrication	38	--	--	10	--	28	--	--	--	--	--
Stenographer	134	31	--	5	--	32	--	--	34	33	21
Tool and Die	15	--	--	5	--	10	--	--	--	--	--
Travel Counsellor	30	--	--	--	--	30	--	--	--	--	--
Upholstery	14	--	--	--	12	--	--	--	--	--	2
Welding	90	23	--	23	--	5	--	--	15	20	--
Woodworking	39	--	--	--	--	--	--	--	39	--	--
Word Processing Operator	12	--	--	--	--	--	--	--	12	--	--
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL	3177	263	--	439	239	650	579	57	668	321	161

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1984 - JUNE 30, 1985

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
UPGRADING PROGRAMS											
Barbering	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--
Business Education	5	--	--	--	--	--	--	--	--	--	5
CWB Tack Welding Qualifying and Burning	60	--	--	--	--	--	--	--	60	--	--
CWB Welding Qualifying 1A	9	--	--	--	--	--	--	--	9	--	--
CWB Welding Qualifying and Gouging	14	--	--	--	--	--	--	--	14	--	--
Clerk Typist	16	--	--	--	5	--	--	--	11	--	--
Clerk Typist/Steno	22	--	--	--	--	22	--	--	--	--	--
Construction Worker	34	--	--	34	--	--	--	--	--	--	--
Cook	10	--	--	--	--	1	--	--	--	9	--
Data Processing and Accounting	8	--	--	--	--	--	--	8	--	--	--
Electrical Inter-Provincial	8	--	--	--	--	--	--	--	--	--	8
Electronic Servicing Technician	57	--	--	--	--	--	--	--	57	--	--
Electronics	50	--	--	50	--	--	--	--	--	--	--
Firefighter	102	--	--	--	--	--	--	--	102	--	--
Hydraulics	10	--	--	--	--	--	10	--	--	--	--
Industrial Mechanics	12	--	--	--	--	--	12	--	--	--	--
Intensive Coronary Care	6	--	--	6	--	--	--	--	--	--	--
Labour Foreman	18	--	--	18	--	--	--	--	--	--	--
Labourer's Initiation	21	--	--	--	--	--	21	--	--	--	--
Log House Construction	10	--	--	--	--	--	10	--	--	--	--
Mathematics	23	--	--	--	--	--	--	--	--	--	23
Micro-Computer/Data Processing	8	--	--	--	--	8	--	--	--	--	--
Micro-Computer/Word Processing	9	--	--	--	--	9	--	--	--	--	--
Nursing Assistant	17	--	--	--	--	17	--	--	--	--	--
Reorientation for Nurses	36	--	--	--	--	8	--	--	18	--	10
Steamfitter Pipefitter	14	--	--	--	--	14	--	--	--	--	--
Stenographer	2	--	--	--	--	--	--	--	2	--	--
Tig and Stick Welding	15	--	--	--	--	--	15	--	--	--	--
Welding	206	8	--	17	--	85	21	--	72	1	--
Welding Theory Inter-Provincial	7	--	--	--	--	--	--	--	--	--	7
Welding for Carpenters and Millwrights	12	--	--	--	--	--	--	--	12	--	--
Welding for Tradesmen	13	--	--	--	--	--	13	--	--	--	--
Word Processing Operator	44	--	--	33	--	--	--	11	--	--	--
UPGRADING PROGRAMS TOTAL	879	8	--	158	5	165	104	19	357	10	53

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1984 - JUNE 30, 1985

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
SPECIAL PROGRAMS											
Accounting and Micro-Computer	12	--	--	12	--	--	--	--	--	--	--
Advanced Forewanship	6	--	--	--	--	--	--	--	--	--	6
Air Conditioning Technician	12	--	--	--	--	--	--	--	--	12	--
Arena Operators	11	--	--	--	--	--	--	--	--	11	--
Artificial Insemination	25	--	--	--	--	--	--	--	--	--	25
Basic Accounting Procedures	18	--	--	--	--	--	--	--	--	--	18
Basic Electronics and Test Equipment	20	--	--	--	--	--	--	--	--	20	--
Basic Industrial Electronics	35	--	--	--	--	--	--	--	35	--	--
Basic Science Fundamentals-Basic Chemistry	11	--	--	--	--	--	--	--	11	--	--
Basic Science Fundamentals-Chemistry	21	--	--	--	--	--	--	--	21	--	--
Basic Science Fundamentals-Materials	31	--	--	--	--	--	--	--	31	--	--
Basic Science Fundamentals-Mathematics	21	--	--	--	--	--	--	--	21	--	--
Basic Science Fundamentals-Mechanics	17	--	--	--	--	--	--	--	17	--	--
Basic Science Fundamentals-Turbines, Generators and Auxilliaires	32	--	--	--	--	--	--	--	32	--	--
Basic Scuba Diving Training	6	--	--	--	--	--	6	--	-	--	--
Blueprint Reading	13	--	--	--	--	--	--	--	13	--	--
Blueprint Reading and Propane Gas	27	--	--	27	--	--	--	--	-	--	--
Blueprint Reading and Sketching	11	--	--	--	--	--	--	11	--	--	--
Blueprint Reading for Steel Setters	20	--	--	20	--	--	--	--	--	--	--
Career Exploration for Young Adults	152	15	--	15	28	15	16	--	16	17	30
Career Orientation for Single Parents	24	--	--	--	24	--	--	--	--	--	--
Career Orientation for Women	291	30	15	72	24	48	14	--	--	15	73
Career Orientation for Young Adults	14	--	--	--	--	--	--	14	--	--	--
Career Preparation for Single Parents	13	--	--	--	--	--	--	--	--	--	13
Christmas Wreath Making	50	--	--	--	--	--	--	32	-	--	18
Communication and Persuasive Presentations	10	--	--	10	--	--	--		--	--	--
Computer Operations	8	--	--	--	--	--	--		--	--	8
Computer Programming in BASIC	13	--	--	--	--	13	--	--	--	--	--
Construction Foreman/Supervisor	10	10	--	--	--	--	--	-	--	-	--
Construction Practices for Labour Foremen	22	--	--	--	--	--	--	--	22	-	--
Dog Grooming	1	--	--	--	--	1	--	-	--	--	-
Drywall Application Joint and Crack Filler	14	--	--	--	14	--	--	--	--	--	--
Electrical	16	--	--	--	--	--	--	-	16	--	--
Electronics for Electricians	50	9	--	--	--	--	--	-	-	41	--
Electronics for Journeymen Electricians	7	--	--	--	--	--	--	--	-	7	--
Farm Machinery Mechanics I	11	--	11	--	--	--	--	--	--	--	--
Farm Welding I	28	--	20	--	--	--	--	--	--	--	8
Farm Welding II	6	--	--	--	--	--	--	--	--	-	6
Farm Welding II & III	10	--	10	--	--	--	--	--	-	--	--
Farm Welding III	7	--	--	--	--	--	--	-	--	-	7
Farm Welding IIIA	8	--	--	--	--	--	--	--	--	--	8
Final Control Valves and Devices	23	--	--	--	--	--	--	--	23	--	-

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1984 - JUNE 30, 1985

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
SPECIAL PROGRAMS											
Finishing Carpentry	12	--	--	12	--	--	--	--	--	--	--
Fish Characteristics	13	--	--	--	--	--	--	--	--	13	--
Flight Simulation	4	--	--	--	--	4	--	--	--	--	--
Flight Simulation and Ground School Training	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--
Fork Lift training	4	--	--	--	--	--	--	--	4	--	--
Geriatric Aide	112	12	--	42	12	19	--	--	--	11	16
Homemaker	396	29	46	53	23	60	30	42	54	--	59
Income Tax Preperation	15	--	--	15	--	--	--	--	--	--	--
Industrial Air Conditioning	6	--	--	--	--	--	--	--	--	6	--
Industrial Electric Controls	14	--	--	--	--	--	--	--	14	--	--
Industrial Sewing	22	--	--	--	22	--	--	--	--	--	--
Instructional Techniques	9	--	--	--	--	--	--	--	9	--	--
Introduction to Micro-Computers	57	--	--	33	12	--	--	12	--	--	--
Job Instructional Techniques	21	--	--	--	--	--	--	--	--	21	--
Life Skills Coach Training	9	--	--	--	--	9	--	--	--	--	--
Maple Syrup Production (Advanced)	10	--	--	--	10	--	--	--	--	--	--
Marine Mechanics Hydraulics	1	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--
Marine/Construction Electrical Theory	11	--	--	--	--	--	--	--	11	--	--
Meat Cutting	8	8	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Meat Cutting I	10	--	--	--	--	--	--	--	--	10	--
Meat Cutting II	9	--	--	--	--	--	--	--	--	9	--
Medical Gas Installation	14	14	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Mobile Crane Operator	15	--	--	--	--	--	--	--	15	--	--
Net Mending	9	--	--	--	--	--	--	--	--	9	--
Nuclear Welding	3	--	--	--	--	--	--	--	--	3	--
Nuclear Welding and Silver Brazing	1	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--
Orientation for Single Parents	20	--	--	--	--	--	--	20	--	--	--
Orientation to Non-Traditional Trades for Women	71	--	--	25	26	20	--	--	--	--	--
Painting and Decorating	15	--	--	--	15	--	--	--	--	--	--
Pastry Cook	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--
Powderman Training	36	--	--	--	--	--	15	--	--	--	21
Programmable Controls	9	--	--	--	--	--	--	--	9	--	--
Safety in Rigging and First Aid	22	--	--	--	--	--	--	--	22	--	--
Sheet Metal Fabrication	8	--	--	--	--	8	--	--	--	--	--
Shipping and Receiving Clerk	12	12	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Short Order Cook	27	--	--	13	14	--	--	--	--	--	--
Sign Communication and Interpreting	3	--	--	--	--	--	--	--	--	--	3
Spacing and Chainsaw Operator	7	--	--	--	--	--	7	--	--	--	--
Spreadsheet	8	--	--	--	8	--	--	--	--	--	--
Steel Setting	39	--	--	--	--	--	--	--	39	--	--
Supervisory Development	30	--	--	--	--	--	--	--	30	--	--
Tubebending	21	--	--	--	--	--	21	--	--	--	--
Weaving I	3	--	--	--	--	--	--	3	--	--	--

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1984 - JUNE 30, 1985

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
SPECIAL PROGRAMS											
Weaving II	8	--	--	--	--	--	--	8	--	--	--
Welding	6	--	--	--	--	--	--	--	6	--	--
Welding Basic	36	--	--	--	36	--	--	--	--	--	--
Welding for Carpenters and Millwrights	12	--	--	--	--	--	--	--	12	--	--
Welding for Electricians	11	--	--	--	--	--	--	--	11	--	--
Word Processing Operator	56	--	--	4	10	13	--	--	--	5	24
Youth Training Option	128	35	--	17	19	41	16	--	--	--	--
SPECIAL PROGRAMS TOTAL	2512	174	102	370	297	253	125	142	494	212	343

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1984 - JUNE 30, 1985

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
JOB READINESS PROGRAMS											
Job Readiness Training	215	--	--	59	--	37	--	14	109	--	16
JOB READINESS PROGRAMS TOTAL	215	--	--	59	--	37	--	14	109	--	16
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS											
Basic Training for Skill Development	1063	121	--	133	89	114	118	47	181	35	225
Pre-Technology	166	--	--	53	--	73	--	--	40	--	--
Summer Pre-Technology	49	--	--	7	--	42	--	--	--	--	--
Vocational Occupation Preparation	12	--	--	--	--	--	--	--	--	--	12
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL	1290	121	--	193	89	229	118	47	221	35	237
SECOND LANGUAGE PROGRAMS											
Conversational English I	12	--	--	--	12	--	--	--	--	--	--
Conversational French II & III	14	--	--	--	14	--	--	--	--	--	--
English for New Canadians	91	--	--	14	4	18	--	--	51	--	24
French I	38	--	--	--	--	--	38	--	--	--	--
French Second Language I	17	--	--	--	--	--	--	--	--	--	17
French Second Language II	20	--	--	--	--	--	--	--	--	--	20
Intensive French Language Training	66	--	--	35	--	31	--	--	--	--	--
Intensive French Language Training I	12	--	--	--	--	12	--	--	--	--	--
Intensive French Language Training II	38	--	--	--	--	38	--	--	--	--	--
Intensive French Language Training III	24	--	--	--	--	24	--	--	--	--	--
SECOND LANGUAGE PROGRAMS TOTAL	332	--	--	49	30	123	38	--	51	--	61

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1984 - JUNE 30, 1985

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
APPRENTICESHIP PROGRAMS											
Bricklaying	34	--	--	--	--	--	--	--	34	--	--
Carpentry	196	12	--	22	--	59	20	--	83	--	--
Cook	75	--	--	6	--	69	--	--	--	--	--
Electrical	294	11	--	84	--	87	--	--	112	--	--
Firefighter	20	--	--	--	--	--	--	--	20	--	--
Heat and Frost Insulation	13	--	--	--	--	--	--	--	13	--	--
Heavy Equipment Repair	99	--	--	99	--	--	--	--	--	--	--
Industrial Instrumentation	21	--	--	--	--	--	--	--	21	--	--
Industrial Mechanics	155	21	--	55	--	55	--	--	24	--	--
Machinist	48	--	--	12	--	--	--	--	36	--	--
Motor Vehicle Body Repairer and Painter	52	10	--	22	--	--	--	--	20	--	--
Motor Vehicle Repair (Mechanical)	286	30	--	40	--	135	--	--	81	--	--
Motor Vehicle Repair (Truck and Transport)	43	--	--	8	--	35	--	--	--	--	--
Oil Burner Mechanics	10	3	--	--	--	--	--	--	--	7	--
Painting and Decorating	19	--	--	--	--	--	--	--	19	--	--
Plumbing	124	14	--	28	--	34	--	--	48	--	--
Refrigeration	14	--	--	--	--	--	--	--	--	14	--
Roofer	11	--	--	--	--	11	--	--	--	--	--
Sheet Metal Fabrication	26	--	--	--	--	26	--	--	--	--	--
Stationary Engineering	85	--	--	85	--	--	--	--	--	--	--
Steamfitter Pipefitter	67	1	--	36	--	--	--	--	30	--	--
Steel Fabrication	7	--	--	--	--	7	--	--	--	--	--
Water Well Driller	12	--	--	12	--	--	--	--	--	--	--
Welding	71	7	--	22	--	29	--	--	--	13	--
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL	1782	109	--	531	--	547	20	--	541	34	--

NOTE: 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON-SITE AND OFF-SITE.
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 115 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES.
3. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS IN PROGRAMS OFFERED UNDER CONTRACT WITH CORRECTIONAL SERVICE CANADA (APPROXIMATELY 660 ENROLLMENTS).

NEW BRUNSWICK
COMMUNITY COLLEGES

COLLEGES COMMUNAUTAIRES
DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Rapport Annuel 1984-1985

MINISTERE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES

L'Honorable George F. G. Stanley
Lieutenant-gouverneur de la province du
Nouveau-Brunswick
Fredericton, Nouveau-Brunswick

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai l'honneur de vous soumettre le rapport annuel du Ministère des Collèges communautaires pour l'année financière se terminant le 31 mars 1985.

Rapport respectueusement soumis par,

Mabel M. DeWare
Ministre des Collèges communautaires

L'Honorable Mabel M. DeWare
Ministre des Collèges communautaires
Province du Nouveau-Brunswick

Madame la ministre,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport du Ministère des Collèges communautaires pour l'année financière se terminant le 31 mars 1985.

Rapport respectueusement soumis par,

Jean-Guy Finn
Sous-ministre des Collèges communautaires

TABLE DES MATIÈRES

ORGANIGRAMME DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES 6

PERSONNEL ADMINISTRATIF 7

FAITS SAILLANTS 9

SERVICES DE LA PROMOTION ET DE L'INFORMATION 10

DIVISION DES SERVICES ADMINISTRATIFS 11

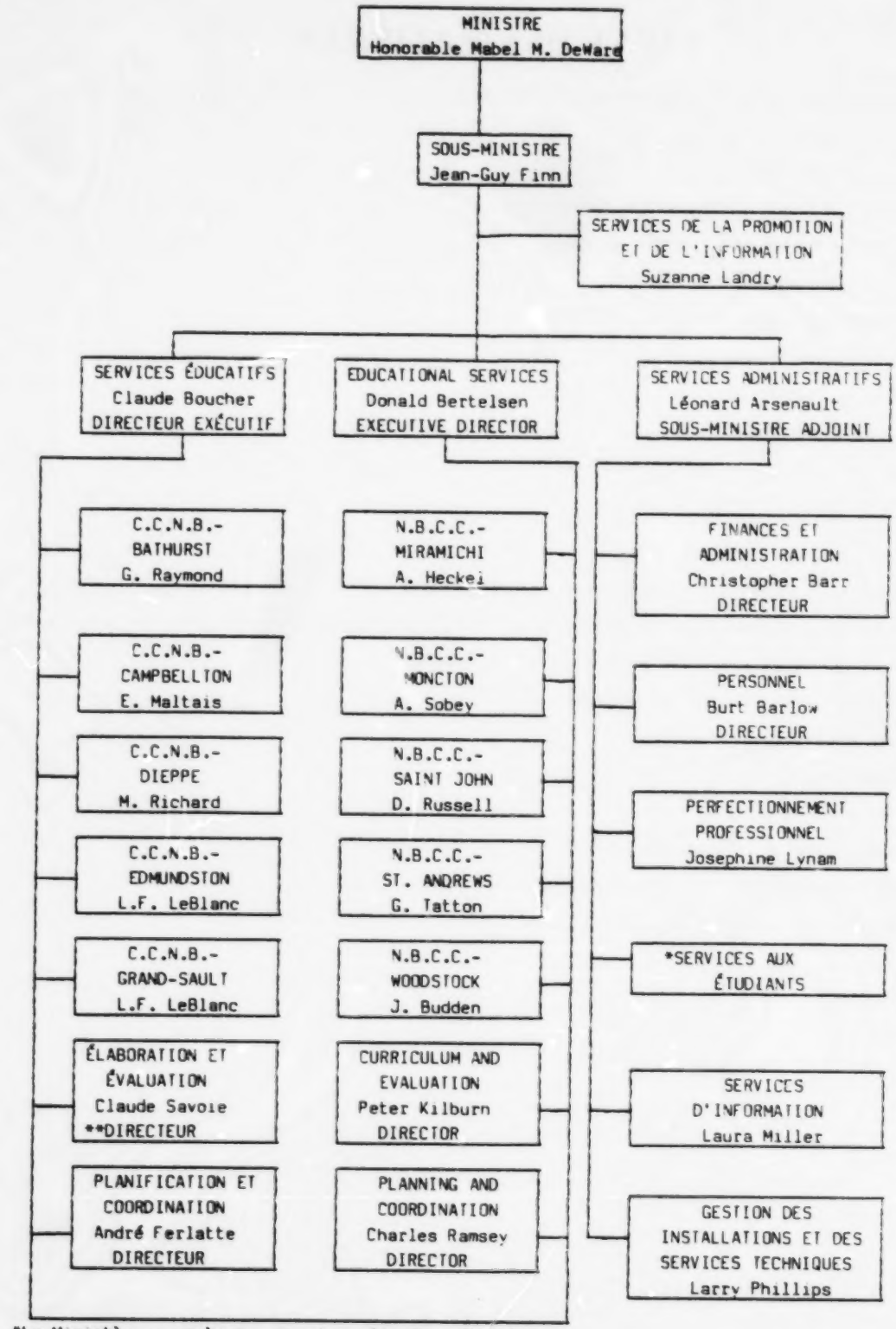
- Finances et administration 11
- Services du Personnel 11
- Perfectionnement professionnel 11
- Services aux étudiants 12
- Services d'information 13
- Gestion des installations et services techniques 13
- Loi sur les écoles de métiers 14

DIVISION DES SERVICES ÉDUCATIFS 15

- Directions de l'élaboration et de l'évaluation des programmes 15
- Nouveaux programmes de formation réguliers 15
- Directions de la planification et de la coordination des programmes 15
- Ententes fédérales-provinciales à frais partagés 16
- Services de l'Education permanente 16
- Alphabétisation 16
- Langues secondes 16
- Centre provincial de formation linguistique 17
- Formation à distance 17
- Perfectionnement des cadres 18

STATISTIQUES ..... 19 - 31

MINISTÈRE DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES



*Le Ministère a accès aux services des deux directeurs des services personnels aux élèves du Ministère de l'Éducation - R. Harvey & Y. LeBlanc

**Par intérim

LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

C.C.N.B. - BATHURST

Gérard J. Raymond	- Directeur
Lorio Roy	- Directeur adjoint (Enseignement)
Bernard Blanchard	- Directeur adjoint (Administration)
Robert Goguen	- Directeur adjoint (Éducation permanente)
Julien Breau	- Coordonnateur des Services aux étudiants
Cletus Kennah	- Préposé aux inscriptions

C.C.N.B. - CAMPBELLTON

Edouard Maltais	- Directeur
Yves Chouinard	- Adjoint pédagogique
Louis Comeau	- Agent de l'Éducation permanente
Paul Bossé	- Préposé aux inscriptions

C.C.N.B. - DIEPPE

Michel Richard	- Directeur
Francis Cormier	- Adjoint pédagogique
Jean-Guy Richard	- Agent de l'Éducation permanente
Charles Légère	- Préposé aux inscriptions

C.C.N.B. - EDMUNDSTON

Lomer LeBlanc	- Directeur
Rodrigue Arsenault	- Directeur adjoint (Métiers)
René Pelletier	- Agent de l'Éducation permanente
Florien Pelletier	- Préposé aux inscriptions

N.B.C.C. - MIRAMICHI

Albert Heckel	- Directeur
Terry Matthews	- Adjoint pédagogique
Douglas Dolan	- Agent de l'Éducation permanente
Noreen Lobban	- Préposée aux inscriptions

N.B.C.C. - MONCTON

Ashley Sobey	- Directeur
Hugh Fullarton	- Directeur adjoint (Technologie)
Douglas Steeves	- Directeur adjoint (Administration)
Ronald Briggs	- Directeur adjoint (Métiers)
Paul Boudreau	- Directeur adjoint (Éducation permanente)
Ronald Hicks	- Coordonnateur des Services aux étudiants

N.B.C.C. - SAINT JOHN

David Russell	- Directeur
Joseph D. Audibert	- Directeur adjoint (Administration)
G. Malcolm Vail	- Directeur adjoint (Technologie)
George McCoughey	- Directeur adjoint (Métiers)
Douglas Jackson	- Directeur adjoint (Éducation permanente)
Cheryl Robertson	- Coordonnatrice des Services aux étudiants

N.B.C.C. - ST. ANDREWS

Gene Tatton	- Directeur
Edwin LeBlanc	- Adjoint pédagogique
Fearon Currie	- Agent de l'Éducation permanente
Helen Langley	- Préposée aux inscriptions

N.B.C.C. - WOODSTOCK

J.A. Budden	- Directeur
Mike Logue	- Adjoint pédagogique
Mac Clendenning	- Adjoint au directeur (administration)
J. Neil Cummings	- Agent de l'Éducation permanente
Donna Kennedy	- Préposée aux inscriptions

NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGES
COLLEGES COMMUNAUTAIRES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Bathurst
C.P./Postal Drawer "I", Bathurst,
N.-B. E2A 3Z2 Tel: 548-4591

Campbellton
C.P./P.O. Box 309, Campbellton,
N.-B. E3V 3G7 Tel: 753-7661

Edmundston *
C.P./P.O. Box 70, Edmundston,
N.-B. E3V 3K7 Tel: 735-5589

Dieppe
27, rue John, Moncton,
N.-B. E1C 2G7 Tel: 857-3170

Miramichi
C.P./P.O. Box 1053, 80 University Avenue,.
Chatham, N.B. E1N 3W4 Tel: 773-9451

Moncton
C.P./P.O. Box 2100, Station A, Moncton,
N.B. E1C 8H9 Tel: 384-4306

Saint John
C.P./P.O. Box 2270, Saint John,
N.-B. E2L 3V1 Tel: 696-1860

St. Andrews
C.P./P.O. Box 427, St. Andrews,
N.B. E0G 2X0 Tel: 529-8801

Woodstock
C.P./P.O. Box 1175, Woodstock,
N.B. E0J 2B0 Tel: 328-9386

FAITS SAILLANTS

Services de la promotion et de l'information

Une section a été créée au sein du Ministère afin de promouvoir les services et les programmes offerts dans les Collèges communautaires du Nouveau-Brunswick.

Ouvertures officielles

Un nouvel édifice pour le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Woodstock a été inauguré le 20 novembre 1984. Ces nouvelles installations permettent d'offrir des programmes spécialisés en Communication, Agriculture, Secrétariat ainsi qu'un programme pour les infirmières(ers) auxiliaires. Le Collège a mis ses nouveaux locaux à la disposition de toute la communauté.

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Miramichi a procédé à l'ouverture officielle du Centre de formation le 28 février 1984. Ce Centre abrite les services pour la prestation des quatre programmes suivants: Travailleur forestier professionnel, Sylviculture, Réparation d'équipement lourd et Conduite de machinerie lourde.

L'utilisation de ces 18,000 acres de terre boisée est réservée au Collège communautaire - Miramichi, grâce à une entente conclue entre Boisé Cascade (Canada) Ltd., Acadia Forest Products Ltd., le ministère des Ressources naturelles et le ministère des Collèges communautaires.

Transfert

L'administration du Centre provincial de formation linguistique a été confiée au ministère des Collèges communautaires. Quoique le transfert du Centre n'ait été effectué que le 1er avril 1985, les activités pour l'année 1984-85 sont incluses dans le rapport du ministère des Collèges communautaires 1984-85.

Ateliers, conférences

Au mois de mai 1984, 478 membres du personnel ont participé à une conférence organisée par les services de perfectionnement professionnel du Ministère. Le thème de cette rencontre portait sur les tendances sociales et économiques et leurs répercussions sur la formation tel que proposé dans le rapport du groupe de travail sur le congé de perfectionnement du ministère de l'Emploi et de l'Immigration du Canada.

Le Salon de la femme '84 présenté à Moncton et à Halifax en novembre a été organisé sous l'initiative de la Ministre des Collèges communautaires, l'honorable Mabel DeWare. C'était une première dans les Maritimes et les recettes ont été versées à la clinique sur la douleur à Moncton. Le Ministère a profité de cette occasion pour faire connaître les différents programmes de formation offerts dans les Collèges communautaires de la province.

Une série d'ateliers portant sur l'éducation aux adultes, son orientation, le développement des ressources humaines et le rôle des éducateurs et administrateurs ont été présentés au personnel du ministère des Collèges communautaires en février '84 par un futurologue de renommée internationale, le Dr. Ronald Lippitt. Ce dernier est professeur émérite en éducation des adultes et en psychologie à l'Université du Michigan.

L'honorable Mabel DeWare et l'honorable Richard Hatfield lors de l'ouverture officielle du nouvel édifice du CCNB - Woodstock.

L'Année internationale de la Jeunesse a été soulignée de façon spéciale avec la présentation d'une rencontre-conférence pour les étudiants des Collèges communautaires. Cette manifestation qui s'est déroulée du 29 au 31 mars à Moncton, avait pour but de stimuler les échanges et d'établir des contacts entre les étudiants des neuf Collèges. Une association provinciale de tous les étudiants des Collèges communautaires a été mise sur pied lors de cette rencontre qui a été rendue possible grâce à une subvention du Secrétariat d'Etat.

Stagiaires du Maroc

Des professeurs du Centre pédagogique régional Hay Hassani de Casablanca ont effectué un stage au Collège communautaire du Nouveau-Brunswick à Bathurst. Ce stage a été organisé par l'Association canadienne des Collèges communautaires.

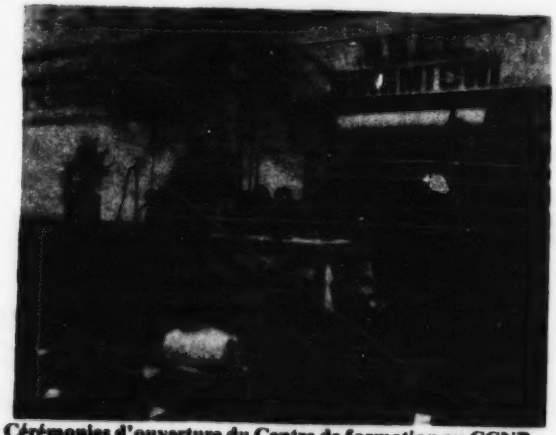
SERVICES DE LA PROMOTION ET DE L'INFORMATION

La tâche principale de la section promotion et information est de planifier et d'élaborer une gamme étendue de documents d'information sur les programmes et services du Ministère, d'assurer un lien avec les médias, de préparer les communiqués de presse et de répondre aux demandes de renseignements de la clientèle.

Au nombre de ses principales activités en 1984-85, nous retrouvons la promotion d'événements comme l'ouverture officielle du nouvel édifice du Collège communautaire à Woodstock, l'ouverture officielle du Centre de formation au Collège communautaire - Miramichi ainsi que la rencontre-conférence organisée pour les étudiants des Collèges communautaires à l'occasion de l'Année internationale de la Jeunesse. La section publie également le rapport annuel du Ministère et l'Annuaire des programmes des Collèges communautaires.

La section promotion et information a organisé une campagne intensive de publicité dans les médias sur le choix de carrières en collaboration avec le ministère de l'Éducation. Une autre campagne publicitaire a été organisée en vue de faire connaître davantage le programme de Techniques en exploitation agricole offert à Woodstock et à Grand-Sault.

Centre de formation, CCNB - Miramichi.



Cérémonies d'ouverture du Centre de formation au CCNB - Miramichi.

DIVISION DES SERVICES ADMINISTRATIFS

La Division des services administratifs est chargée de responsabilités majeures en matière de personnel, de perfectionnement professionnel, de finances et d'administration, de systèmes d'information (de gestion), de services aux étudiants, de gestion des installations et de services techniques.

De plus, la Division doit fournir une aide au Ministre en ce qui concerne l'administration de la Loi sur les écoles de métiers dans la province.

Finances et administration

La Direction des finances et de l'administration est chargée des activités suivantes: élaboration des systèmes budgétaires et comptables; élaboration des directives administratives; coordonnation des fonctions budgétaires et comptables du Ministère; évaluation continue des activités comptables et budgétaires des Collèges; formulation des recommandations appropriées pour apporter des améliorations et fournir au besoin, l'expertise nécessaire pour la mise à exécution de ces recommandations; prestation des services administratifs de soutien du bureau central; aide avec l'administration de la Loi sur les écoles de métiers; liaison avec divers ministères et organismes des gouvernements fédéral et provincial pour des fins diverses.

Les responsabilités de cette Direction comprennent un échange continu de renseignements avec les Collèges et avec les diverses directions du Ministère. Ces renseignements portent sur la planification financière, le contrôle des recettes et des dépenses et sur les besoins administratifs généraux.

Au cours de l'année financière 1984-85, le personnel de cette Direction a entrepris un certain nombre de projets spéciaux, notamment: le lancement d'un processus visant à introduire les techniques d'utilisation d'ordinateurs dans l'ensemble du système de comptabilité; la coordination de certains aspects des politiques relatives à l'acquisition et aux réclamations dans le cadre de projets reliés à la Caisse d'accroissement des compétences professionnelles; la gestion d'une enquête auprès des utilisateurs sur les services administratifs offerts par le bureau central et l'administration de la réorganisation des unités de services afin de mieux répondre aux besoins des utilisateurs; l'élaboration d'un système d'information comptable sur les finances et les années-personnes ayant comme objectif une meilleure répartition des ressources. Ce système encourage tous les gestionnaires à établir une méthode de prévisions financières pour faciliter le contrôle des dépenses à ce palier de responsabilité; la formulation d'une théorie générale pour un système de contrôle des recettes provenant de la Loi nationale sur la formation et pour la réconciliation de ces recettes.

Services du personnel

La Direction des services du personnel est chargée des quatre domaines suivants: dotation en personnel; négociations collectives; relations de travail; services de la feuille de paie.

En vertu d'une entente spéciale avec le Conseil de gestion, les activités relatives à la dotation en personnel pour la plupart des postes inscrits à son régistre du personnel ont été déléguées au Ministère. Les activités relatives à l'embauche sont suivies de près par le Conseil de gestion et la Commission de la Fonction publique afin de s'assurer que toutes les politiques et pratiques de dotation soient respectées. Au cours de la période du 1er avril 1984 au 31 décembre 1984, 154 concours ont été annoncés et 1959 demandes ont été étudiées pour remplir les postes vacants et les postes nouvellement créés.

Actuellement, la Direction des services du personnel administre 11 conventions collectives visant 800 employés. On compte en plus 46 employés non-syndiqués. Au cours de l'année financière 1984-1985, 3 conventions ont expiré, 3 conventions ont été signées et au 31 mars 1985, 6 conventions étaient en voie d'être négociées.

Un total de 846 postes permanents sont inscrits au registre du personnel du Ministère. Ces postes sont répartis comme suit: 114 à l'administration, 246 au travail de bureau et à l'entretien et 486 à l'enseignement. Au cours de l'année, 18 membres du personnel ont pris leur retraite.

La Direction des services de la feuille de paie tient deux feuilles de paie: une pour les employés permanents et une autre pour les employés temporaires. Les activités de cette Direction sont touchées par les changements apportés aux conventions collectives, les ententes salariales, l'embauche et la cessation d'emploi des employés, les promotions, les changements dans les classifications et les changements aux divers avantages sociaux qui sont incorporés dans le système de feuilles de paie. Cette Direction produit la plupart des documents de contrôle à partir desquels les données statistiques relatives à chaque employé du Ministère sont enregistrées.

Les avantages sociaux pour les employés et les divers services pour les retraités offerts par le gouvernement provincial font continuellement l'objet d'une révision et sont mis à jour de façon à tenir compte des changements qui se produisent dans le milieu du travail. Pour s'assurer que les employés reçoivent tous les avantages auxquels ils ont droit, le Ministère a incorporé le contrôle de ce service dans les opérations de la feuille de paie.

Perfectionnement professionnel

Le programme de perfectionnement professionnel a pour but d'offrir aux employés la posiblité d'accroître leurs connaissances et leurs compétences et de développer des attitudes qui leur permettront de répondre aux objectifs du Ministère ainsi qu'à leurs propres objectifs; de développer la confiance des employés en leur capacité; et de leur donner un sentiment d'appartenance et de participation aux activités du Ministère.

Les activités au cours de l'année 1984-1985 comprenaient surtout la formation des instructeurs, le recyclage et l'adaptation dans divers domaines reliés à

l'informatisation, la formation en gestion et en surveillance, et la planification de la formation selon l'impact des changements économiques et sociaux anticipés.

Environ 440 membres du personnel ont participé à au moins une activité de perfectionnement professionnel au cours de l'année. De ce nombre, 46 étaient des employés de soutien, 98 des employés de l'administration et 296 des instructeurs. Ces chiffres ne comprennent pas les participants au programme de formation d'été 1984 à l'intention des instructeurs au nombre de 79 (50 dans le programme anglais et 29 dans le programme français); les participants à une conférence du personnel des Collèges communautaires ayant eu lieu en mai (478 employés y ont participé); les employés en congé à long terme (2 congés d'études et 3 autres).

Si nous faisons une comparaison des statistiques de 1984-1985 avec celles de l'année précédente, nous nous rendons compte de certains changements intéressants dans la tendance de la formation.

Catégories de personnel	1983-1984	1984-1985
Personnel de soutien	94 (16%)	46 (11%)
Personnel administrati	84 (14%)	98 (22%)
Personnel enseignant	407 (70%)	296 (67%)
Total	585	440

Le Ministère a continué à faire l'essai de nouvelles approches pour la formation des instructeurs. Au cours de l'année, on a passé beaucoup de temps à planifier et à regrouper les cours pour la session d'été 1985 (anglais) et à organiser un programme d'enseignement par équipe devant être offert en internat à l'été 1985. Au cours de l'automne et de l'hiver, 24 instructeurs du Collège communautaire à Saint John ont participé à une méthode expérimentale d'amélioration de l'enseignement systématique en se servant de situations réelles pendant les cours. Le programme doit continuer en 1985-1986 et des membres du personnel du Collège communautaire à Saint John en seront les instructeurs.

La formation du personnel en informatique faisait encore partie des priorités du Ministère. Statistiquement parlant, la proportion de jours de formation pour les domaines reliés à l'informatique par rapport à tous les autres jours de formation a diminué (de 1 à 2 en 1983-1984; 1 à 4 en 1984-1985). Ce changement est dû aux efforts du Ministère au cours des 3 dernières années rendant possible une formation générale en cours d'emploi en utilisant les services du personnel du Ministère. Les statistiques susmentionnées ne tiennent pas compte de cette formation.

Le nombre de cours de formation en gestion et en surveillance a diminué au cours de l'année 1984-85. Une série de programmes animés par le professeur Ronald Lippitt, expert de renommée mondiale en perfectionnement organisationnel, représentait le point culminant pour un grand nombre de surveillants et de gestionnaires, surtout ceux qui s'occupent de l'Education permanente. Encore une fois cette année, deux administrateurs des Collèges ont été invités à participer au programme annuel de leadership du Collège d'état-major des Forces canadiennes, à Toronto. Des membres du personnel des Collèges ont également assisté à des ateliers de formation organisés par le Conseil de gestion dans le cadre de leur nouvelle approche pour fournir des services de formation interne aux ministères.

En mai 1984, une conférence pour tout le personnel a eu lieu à l'Université de Moncton. L'accent a été placé sur les tendances socio-économiques et leurs répercussions sur la formation, comme le proposait le Groupe de travail sur le congé de perfectionnement du ministère de l'Emploi et de l'Immigration Canada (1984). Un total de 478 personnes ont assisté aux 34 présentations et ateliers.

Le Ministère a mis un accent sur la formation en langue seconde et l'alphabétisation, ainsi que sur les activités pour les femmes. Les services de perfectionnement professionnel, avec l'aide de tous les Collèges, ont organisé plusieurs kiosques au cours du Salon international de la femme qui a eu lieu à Moncton en 1984. Tous les nouveaux coordonnateurs de l'alphabétisation ont suivi des cours de formation pendant leur première année d'emploi.

Dans tous les domaines, on a accordé de l'importance à l'adoption des techniques et des méthodes modernes utilisées dans l'industrie et le monde des affaires. Un projet-pilote en vue d'encourager les instructeurs à acquérir ce genre d'expérience au cours des périodes non consacrées à l'enseignement a connu beaucoup de succès. En vue de subventionner un plus grand nombre de ces activités, on a décidé de ne pas accorder de congé sabbatique au cours de l'année scolaire 1985-1986.

Les comités locaux des Collèges et du Ministère sur des questions relatives au perfectionnement professionnel continuent à siéger, mais obtiennent divers degrés de résultats. Différents modèles à partir desquels il sera possible de planifier à long terme les besoins et les ressources commencent à faire surface. La participation active du personnel au sein des comités est très appréciée.

Services aux étudiants

Les Collèges communautaires du Nouveau-Brunswick offrent différents services aux étudiants. Des services personnels d'orientation et de counselling sont disponibles dans chacun des Collèges afin de favoriser l'épanouissement individuel et d'aider les étudiants à surmonter des problèmes émotionnels, physiques ou intellectuels et de les guider dans leur choix de carrière. Les conseillers d'orientation de chacun des Collèges ont concentré une grande partie de leurs efforts dans la recherche d'emploi pour les étudiants. Ils ont travaillé en étroite collaboration avec les conseillers des Centres d'emploi du Canada de leur région afin de compiler une liste des employeurs potentiels au Nouveau-Brunswick.

Des sessions d'orientation pour les nouveaux étudiants ont été organisées dans tous les Collèges au début de l'année scolaire. Certains Collèges ont également consacré une Journée d'accueil spécialement pour le public intéressé à connaître davantage les programmes et services de formation offerts dans leur communauté.

Les responsables des services aux étudiants de tous les Collèges assurent une liaison en permanence avec les écoles secondaires. Durant les mois d'octobre et novembre, ils se sont rendus dans la majorité des écoles secondaires de la province pour présenter la gamme des différents programmes de formation offerts dans les Collèges communautaires.

Des ateliers ont été présentés dans quelques Collèges pour répondre aux besoins d'une clientèle spécifique.

Mentionnons, entre autres, un séminaire présenté au Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Moncton sur "Les femmes dans les métiers et la technologie"; des ateliers sur les sujets touchant à la communication, le stress, la confiance en soi et la recherche d'emploi ont été organisés au Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Campbellton.

Tournoi de ballon volant - Etudiants des CCNB. Rencontre pour l'Année Internationale de la Jeunesse - mars 1985.

Les Collèges communautaires - Saint John et Moncton ont mis sur pied différentes structures qui ont pour but entre autres d'apporter un soutien aux femmes dans les métiers non traditionnels, aux parents uniques ou à tout autre groupe ayant un besoin d'attention spéciale.

Dans le cadre des événements marquant l'Année internationale de la jeunesse, nous devons souligner la rencontre des étudiants des Collèges communautaires du Nouveau-Brunswick qui s'est tenue à Moncton du 29 au 31 mars 1985. Ce festival des Collèges avait pour but de sensibiliser les étudiants aux thèmes proclamés pour l'Année internationale de la jeunesse: Participation, Développement et Paix.

Les jeunes participants ont su profiter d'une telle occasion pour former une association provinciale de tous les étudiants qui fréquentent les Collèges communautaires. Ce regroupement a pour but de stimuler les échanges entre les étudiants des quatre coins de la province.

Services d'information

La Direction des services d'information (de gestion) est chargée de recueillir et de produire des données afin d'offrir un soutien aux fonctions de planification et de développement du Ministère. La Direction enregistre des données sur toutes les activités à temps plein et à temps partiel de formation. On recueille des données sur les inscriptions, les programmes de formation, le placement des diplômés et les profils de la population étudiante. Ce service permet donc de recueillir de l'information afin de répondre non seulement aux besoins internes du Ministère mais aussi aux besoins spécifiques des particuliers, des ministères gouvernementaux et des autres organismes.

La base de données du Ministère a été amélioré afin de recueillir des données plus exactes et d'assurer que les activités de formation à temps plein et à temps partiel soient justifiées.

Le Ministère poursuit ses efforts en vue de mettre sur pied un système d'information automatisé concernant les activités étudiantes. Ce système permettra de répondre aux besoins des Collèges en offrant des services aux étudiants et par le fait même fournira les renseignements requis pour répondre aux besoins du Ministère en matière de planification. Au cours de l'année écoulée, plusieurs activités reliées au système d'information-étudiant ont été menées à bien. Ces activités comprennent: la formulation et la mise en oeuvre de politiques; l'élaboration et la mise en oeuvre de modalités uniformes relatives aux activités de sélection et d'inscription du système; une évaluation du logiciel et du matériel prévus pour le système.

Les statistiques concernant les inscriptions à des activités de formation à temps plein pour la période du 1er juillet 1984 au 30 juin 1985 figurent dans les tableaux et annexes. Les inscriptions sont fournies par les Collèges communautaires selon la catégorie de formation, selon le programme et selon le parrainage.

Gestion des installations et services techniques

Il incombe à cette direction de s'occuper des domaines suivants: utilisation des locaux; entretien des installations; hygiène et sécurité; économies d'énergie; nouvelles constructions ou réparations majeures.

Au cours de l'exercice 1984-1985, on a effectué une étude des installations physiques de tous les bâtiments du Ministère. Cette étude portait sur des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité, à l'accès par les personnes handicapées, aux économies d'énergie et à l'entretien.

Au cours de l'année, on a réalisé des projets d'économies d'énergie et de rénovations de bâtiments sous forme de remplacement de fenêtres, d'ajout d'isolant, de revêtement, de pose de toiture et de modifications à la chaudière pour les Collèges communautaires à Saint John, St. Andrews, Edmundston et Bathurst.

En vue de faciliter l'accès aux diverses installations par les personnes handicapées, des passages reliant les étages supérieurs des installations ont été construits aux Collèges à Saint John et à Moncton. De plus, des travaux d'amélioration des services de protection des bâtiments contre les incendies ont été entrepris au Collège communautaire-Saint John, et un engagement a été pris pour l'achèvement à long terme de plusieurs travaux, y compris l'installation d'un système d'extinction.

Les nouvelles installations au Collège communautaire - Woodstock et le Centre de formation sur le terrain au Collège communautaire - Miramichi ont été inspectés une dernière fois au cours de l'année et sont maintenant utilisés pour divers programmes éducatifs. Par ailleurs, des rénovations majeures ont été entreprises au Collège communautaire - Saint John en vue de fournir des locaux pour le programme de soudage requis par l'industrie et pour abriter les services aux étudiants qui s'occupent d'orientation, de placement et des activités du conseil des étudiants.

Loi sur les écoles de métiers

Le Ministère des Collèges communautaires est chargé de l'application de la Loi provinciale sur les écoles de métiers. Tout établissement d'enseignement privé qui offre une formation spécialisée, qui perçoit des frais de scolarité, et qui recrute des Néo-Brunswickois doit être inscrit en vertu de cette Loi. La Loi protège l'établissement, ses étudiants et les résidents du Nouveau-Brunswick en général.

Au cours de la période du 1er juillet 1984 au 30 juin 1985, 24 écoles privées se sont inscrites. Parmi celles-ci, 17 étaient situées au Nouveau-Brunswick et offraient des cours en modelage, cosmétologie, matières commerciales, cordonnerie, service de bar, toilettage de chiens et autres. Quelque 26 autres écoles ont fait une demande d'inscription et ont mené des activités dans la province mais elles n'étaient pas tenues de se faire inscrire en vertu de la loi actuelle.

Parmi les 7 écoles de l'extérieur de la province, 6 étaient situées dans différentes parties du Canada et une aux Etats-Unis. Ces écoles offraient des cours par correspondance ou des cours par correspondance combinés à des travaux pratiques.

DIVISION DES SERVICES ÉDUCATIFS

Le mandat de la Division des Services éducatifs est de diriger la planification, l'élaboration et la prestation des programmes de formation pour le Ministère.

La Division sert d'appui aux Collèges dans la prestation des programmes. Le personnel de cette Division doit s'assurer que le contenu des programmes répond aux besoins identifiés par l'industrie et rencontre les exigences du marché du travail.

Les services de la Division sont structurés de façon à tenir compte du principe de la dualité linguistique. La Division anglophone et la Division francophone ont deux composantes, soit la Direction de l'élaboration et de l'évaluation des programmes et la Direction de la planification et de la coordination des programmes.

Direction de l'élaboration et de l'évaluation des programmes

Le personnel de ces Directions travaille à l'élaboration de guide de formation et de matériel d'apprentissage, l'évaluation, la revision et la mise à jour des programmes. Ces diverses activités requièrent une recherche constante et une analyse des besoins socio-économiques de la province.

Les Directions de l'élaboration et de l'évaluation des programmes ont consacré beaucoup de temps et d'efforts cette année à la conception d'un format uniforme de guide de formation qui devrait être utilisé pour tous les programmes offerts dans les Collèges communautaires.

Les instructeurs des Collèges et le personnel de ces Directions ont été impliqués dans différentes activités reliées à l'élaboration des programmes avec les représentants de l'industrie et les comités consultatifs dans le but de répondre aux besoins identifiés en matière de formation dans les différentes régions de la province.

La Direction francophone s'est penchée au courant de l'année sur l'élaboration de programmes pour l'enseignement individualisé dans les domaines suivants: Electricité, Débosselage et peinture de carrosserie et Mécanique automobile.

La Direction anglophone a entrepris en coopération avec le Collège communautaire - Saint John, des travaux d'élaboration d'un programme spécialisé qui répondrait au projet de construction des frégates au Shipbuilding Ltd., à Saint John. Un autre projet spécial a été entrepris par la Direction anglophone et le Collège communautaire - Miramichi afin d'identifier des programmes de formation pour répondre aux besoins du pénitencier fédéral en construction à Renous.

Pour souligner l'Année Internationale de la Jeunesse, deux nouveaux programmes intitulés "Exploration de carrières pour la Jeunesse" et "Option Formation Jeunesse" ont été mis sur pied en coopération avec les employeurs dans le but de sensibiliser les jeunes au monde du travail et de les guider dans leur choix de carrière. Ces programmes ont été subventionnés par le ministère de l'Emploi et de l'Immigration du Canada.

Nouveaux programmes de formation réguliers

Au cours de l'année 1984-85, de nouveaux programmes ont été offerts pour la première fois par les Collèges communautaires suivants:

Bathurst:	-Techniques de contrôle de la qualité en alimentation -Technologie de l'ingénierie de l'ordinateur
Dieppe:	-Sténographie bilingue
Edmundston:	-Cuisine avancée -Secrétariat en bureautique
Miramichi:	-Réparation de petits appareils motorisés
Moncton:	-Façonnage et montage métallique -Secrétariat de direction

Directions de la planification et de la coordination des programmes

Les directions anglophone et francophone de la planification et de la coordination des programmes sont chargées d'élaborer le plan de formation du Ministère et de coordonner l'implantation des services et des programmes offerts dans les Collèges.

Parmi les nombreuses activités entreprises au cours de l'année 1984-85, mentionnons entre autres une analyse des besoins du marché du travail qui avait pour but de recueillir des données socio-économiques de même que l'expression des besoins en matière de formation au niveau régional et/ou provincial. Cette étude s'avère un document de travail essentiel dans les négociations du Ministère avec ses partenaires.

La systématisation de l'information occupationnelle est un autre dossier sur lequel se sont penchés les Directions de la planification et de la coordination des programmes. Ce document comprend un aperçu complet de données socio-économiques, démographiques et éducatives de chaque profession dont la formation est offerte dans les Collèges communautaires.

Un questionnaire a été expédié à plus de 4,000 propriétaires dirigeants de petite et moyenne entreprise dans les régions desservies par les Collèges communautaires francophones afin d'identifier leurs besoins de formation dans la gestion d'une PME. Les résultats de l'enquête ont permis d'orienter l'action des responsables du perfectionnement des cadres; d'identifier les secteurs de responsabilités qui exigent une attention particulière de la part des responsables de la formation et de fournir des indices aux Collèges sur les nouvelles activités de formation pour les gestionnaires.

L'étude entreprise sur l'orientation des Collèges a été poursuivie afin d'identifier les secteurs d'activités qui seront attribués dans les différents Collèges selon leur domaine de spécialisation.

Entente fédérales/provinciales à frais partagés

En plus des fonds accordés à la province dans le cadre du Programme national de formation y compris ceux provenant de la Caisse d'accroissement des compétences professionnelles, le ministère des Collèges communautaires a obtenu de l'aide financière en vertu de l'entente Canada-Nouveau-Brunswick sur les langues officielles en éducation. Cette entente a pour but de donner aux membres des deux communautés linguistiques des chances équitables en matière d'éducation dans leur propre langue et de permettre aux résidents du Nouveau-Brunswick d'apprendre leur deuxième langue officielle.

En 1984-85, la Direction de la planification et de la coordination des programmes(francophone), le C.C.N.B.-Dieppe et le C.C.N.B.- Bathurst ont obtenu de l'aide financière en vertu de cette entente. La Direction de la planification et de la coordination des programmes(francophone) a reçu des fonds pour des projets dans les domaines de l'administration générale, de l'administration des projets, de la formation en langue seconde et des programmes d'alphabétisation. Le C.C.N.B.-Dieppe a obtenu de l'aide financière pour l'administration de projets y compris ceux à l'Éducation permanente, pour la gestion des installations, pour des projets d'immobilisation ainsi que pour les programmes de formation des cadres, formation à distance, commis-dactylo bilingue, sténographie et commis-comptable. Le C.C.N.B.-Bathurst a reçu de l'aide financière pour les projets reliés au centre d'information sur les carrières, pour les coûts de fonctionnement de CAO/FAO, et pour les programmes suivants: techniques de soudage, techniques de contrôle de la qualité, technologie des systèmes d'énergie, façonnage et montage métallique, réparation de camions et remorques, technologie de l'environement, et technologie de l'ingénierie de l'ordinateur.

Services de l'Éducation permanente

Les services de l'Éducation permanente prennent de plus en plus d'ampleur ces dernières années et ce, afin de mieux répondre aux besoins de la population adulte du Nouveau-Brunswick.

Au cours de l'année 1984-85, il y a eu une forte augmentation dans le nombre d'inscriptions aux cours offerts par les services de l'Éducation permanente dans les neuf Collèges communautaires de la province comparativement avec l'année précédente.

Une étude au sein des Collèges communautaires francophones a été effectuée par la Direction francophone de la planification et de la coordination des programmes afin d'analyser les activités pédagogiques offertes par les services de l'Éducation permanente et d'orienter les services de formation selon les besoins de la communauté.

Au Centre de ressources pour la petite et moyenne entreprise au Collège à Bathurst, l'acquisition d'un certain nombre de micro-ordinateurs a permis d'intensifier les cours et les séminaires dans les différentes régions entre St-Quentin, Néguac et Shippagan. Ces sessions de formation, tant au niveau de la gestion que de l'informatique, ont suscité beaucoup d'intérêt auprès des personnes impliquées dans le domaine.

Jean Guy Finn avec Dr Lippitt, futurologue de l'Université du Michigan et Charles Ramsay, directeur de l'élaboration et de l'évaluation des programmes (direction anglophone).

A Campbellton, le Collège a mis sur pied un programme visant à répondre aux besoins de formation des sapeurs-pompiers en collaboration avec l'Association des sapeurs-pompiers Chaleur. Treize cours de formation ont été offerts par des bénévoles parmi le personnel enseignant du Collège communautaire.

Alphabétisation

Au cours de l'année 1984-85, d'importants changements ont été effectués dans le domaine de l'alphabétisation avec l'embauche d'un instructeur/coordonnateur affecté aux services de l'Éducation permanente de chacun des Collèges. Le rôle de ces préposés en alphabétisation a été d'introduire des services d'alphabétisation au niveau des communautés locales et de jouer le rôle d'intermédiaire entre le Collège et les différents intervenants en alphabétisation de la région.

Plusieurs rencontres ont été organisées avec les responsables de ce dossier dans le but de les familiariser avec les politiques et les stratégies proposées dans ce domaine, de planifier de activités à court et à long termes, de discuter des techniques d'identification e de dépistage de la clientèle analphabète et de planifier la démarche d'équipe visant à articuler et à concrétiser les objectifs du Ministère en ce qui concerne l'alphabétisation.

Langues secondes

Dans le domaine des langues secondes, le mandat qu'avait le siège social de livrer un ensemble de programmes qui permettent aux adultes d'acquérir des habiletés

linguistiques propices à l'obtention d'un emploi, a été transféré aux services de l'Éducation permanente des Collèges en 1984-85. A ces programmes existants vinrent s'ajouter les cours visant à offrir des possibilités de formation en langue seconde aux étudiants réguliers inscrits aux divers programmes de métiers et de technologie. Cette formation s'additionnait au programme d'études de l'étudiant.

En 1984-85, cette option a été limitée aux étudiants inscrits dans les programmes où la connaissance de la langue seconde était vue comme essentielle. Pour réaliser cette formation, un enseignant en langue seconde a été nommé à chacun des Collèges.

C'était la première année que les étudiants inscrits aux programmes réguliers au Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Miramichi pouvaient se prévaloir de l'enseignement du français langue seconde.

Centre provincial de formation linguistique

L'administration du Centre provincial de formation linguistique a été confiée au Ministère des Collèges communautaires à la fin de l'année 1984-85.

Le programme de formation linguistique a comme objectif principal de soutenir les efforts entrepris par les ministères pour offrir au public des services adéquats dans les deux langues officielles.

Des cours ont été offerts dans différents endroits de la province. A Fredericton, au Centre provincial de formation linguistique, l'enseignement du français langue seconde est dispensé selon quatre formules de cours: le cours progressif, le programme d'immersion-cyclique, le programme d'auto-apprentissage et le cours intensif. A l'Institut de Memramcook, on offre trois sessions de deux semaines chacune d'immersion totale en français.

Cérémonies de graduation du Centre provincial de formation linguistique. De gauche, Jean Guy Finn, Yvon Boudreau, Mary Beth Beaton, Rachelle Belzile et l'honorable Joe Mombourquette.

A l'Université du Nouveau-Brunswick, les employés francophones peuvent s'inscrire à deux sessions de 3 semaines par année dans des cours d'anglais langue seconde.

D'autre part, le programme a coordonné l'inscription d'un certain nombre d'employés à l'Université de Moncton, au Centre universitaire Saint-Louis Maillet et au Centre linguistique de Jonquière.

En juin dernier, le Centre de formation remettait 58 certificates à des étudiants attestant qu'ils avaient atteint le niveau 2 et plus de compétence en langue seconde.

Au cours des mois de juillet et août, 10 employés participaient à des cours d'été d'une durée de 6 semaines en français langue seconde. C'est à la demande du ministère de la Santé qu'un cours a été organisé par le Centre à ses locaux de Fredericton alors que quelques employés (3) étaient inscrits à l'Université de Moncton.

Le Centre de formation a signé un protocole d'entente avec le Centre universitaire Saint-Louis Maillet dans le cadre d'un projet pilote d'immersion totale à l'intention d'un groupe d'employés du ministère des Transports. Il s'agit d'un programme de 11 semaines consécutives auquel participaient 6 étudiants débutants et 4 étudiants avancés. Les étudiants ont été intégrés à des classes d'immersion du programme universitaire et en plus, demeuraient, dans des familles d'expression française durant la semaine.

Le Centre de formation a coordonné l'inscription de 33 employés qui ont suivi des stages au Centre linguistique de Jonquière. La majeure partie de ces employés (25) étaient inscrits au cours intensif dont l'une des composantes est un stage d'immersion en milieu francophone alors que 8 autres étaient inscrits directement à Jonquière. Le Centre linguistique de Jonquière offre un programme d'immersion totale avec des familles d'accueil, des cours à différents niveaux de formation selon un horaire flexible et un programme structuré d'activités para-pédagogiques.

Formation à distance

En 1984-85, la relocalisation de la Formation à distance dans tous les Collèges communautaires a permis une régionalisation des services des cours par correspondance. L'étroite collaboration des Collèges locaux avec les Collèges de ressources à Dieppe pour les Collèges francophones et à Moncton pour les Collèges anglophones a permis de rendre les cours plus accessibles à la population adulte de la province. De plus, le changement a permis aux Collèges d'offrir de nouveaux services: orientation, correction de leçons au niveau local, tuteur au besoin, centre de ressources. Il y eut une nette augmentation dans les inscriptions suite à ce changement.

Plusieurs rencontres ont été organisées pendant l'année avec les responsables de la Formation à distance pour s'assurer du bon fonctionnement du service et pour voir à ce que les politiques et les stratégies du Ministère dans ce domaine soient articulées telles que prévues. De plus, il y a eu des rencontres avec le personnel de tous les Collèges touchés par ce nouveau service afin de les informer, de discuter des problèmes particuliers et trouver des moyens de remédier aux lacunes.

Le nombre d'inscriptions aux cours offerts par les Services de formation à distance ainsi que les inscriptions aux cours du soir ont augmenté considérablement dans la région desservie par le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Saint John.

Le Collège communautaire à St. Andrews a également noté une augmentation dans ces secteurs d'activités dont les services ont été étendus à Deer Island pour la première fois cette année. Les industries de la région ont profité davantage des cours de recyclage offerts par le Collège communautaire à St. Andrews.

Perfectionnement des cadres

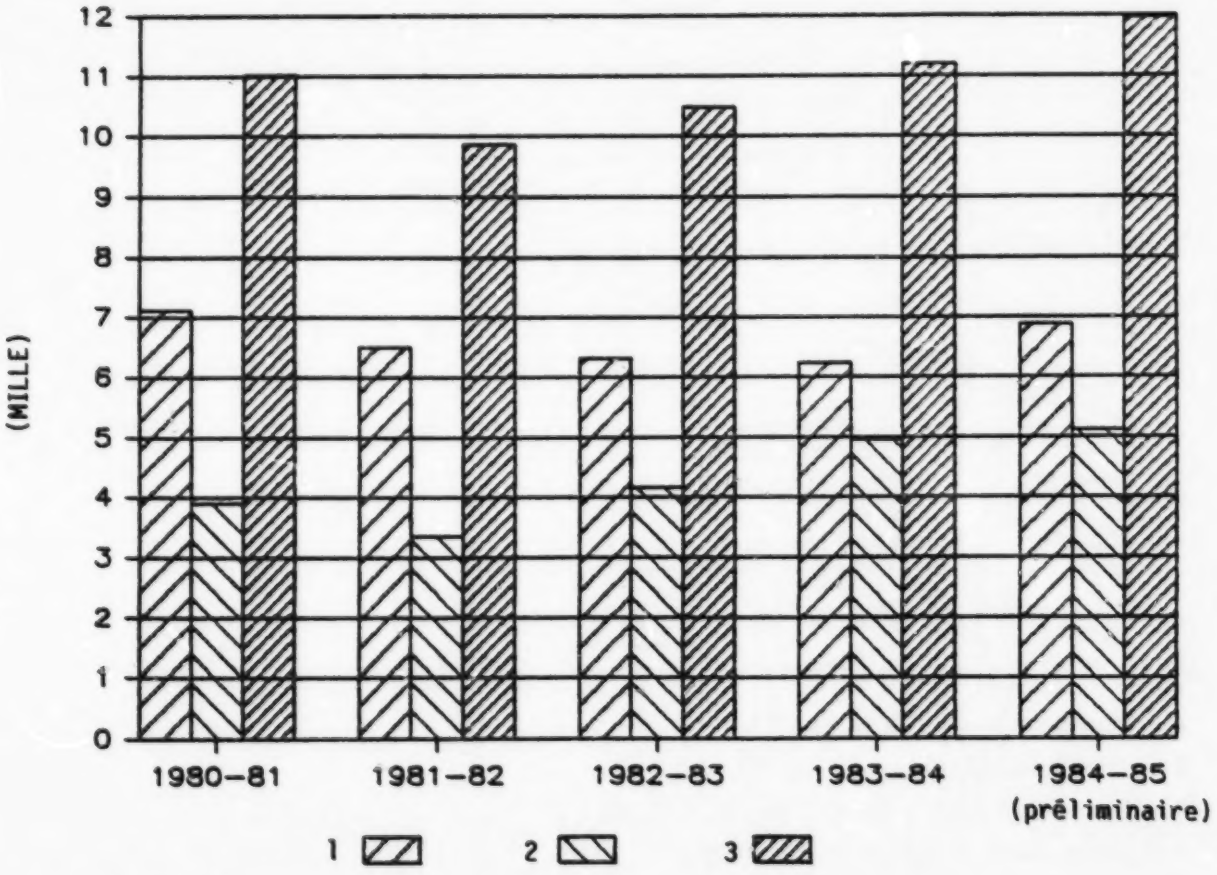
Depuis le printemps 1983, le service de perfectionnement des cadres a été réorganisé avec une nouvelle structure administrative et le rôle des différents ministères incluant celui des Collèges communautaires a été défini afin de mettre à la disposition des gestionnaires du Nouveau-Brunswick des cours de perfectionnement de leur compétence dans les différents domaines de la gestion d'entreprise. Les ministères doivent définir les besoins de leurs secteurs en matière de formation en gestion; le ministère des Collèges communautaires est responsable de tout le secteur des services et constitue le principal fournisseur de cette formation pour la province.

Les Collèges communautaires à Dieppe et à Moncton sont devenus les collèges-ressources et deux coordonnateurs pour le perfectionnement des cadres ont été embauchés pour gérer ces activités. Parmi celles-ci, mentionnons une étude des besoins, l'élaboration d'un système d'évaluation pour les séminaires, la création de comités consultatifs régionaux ainsi que la préparation d'un répertoire pour le secteur des services.

Nombre de jours d'entraînement	734
Collèges communautaires	624
Commerce et Développement	86
Tourisme	24

GRAPHIQUE 1

MINISTÈRE DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES
FORMATION À PLEIN TEMPS
TOTAL DES ÉTUDIANTS PARRAINÉS
1980-1981 1984-1985



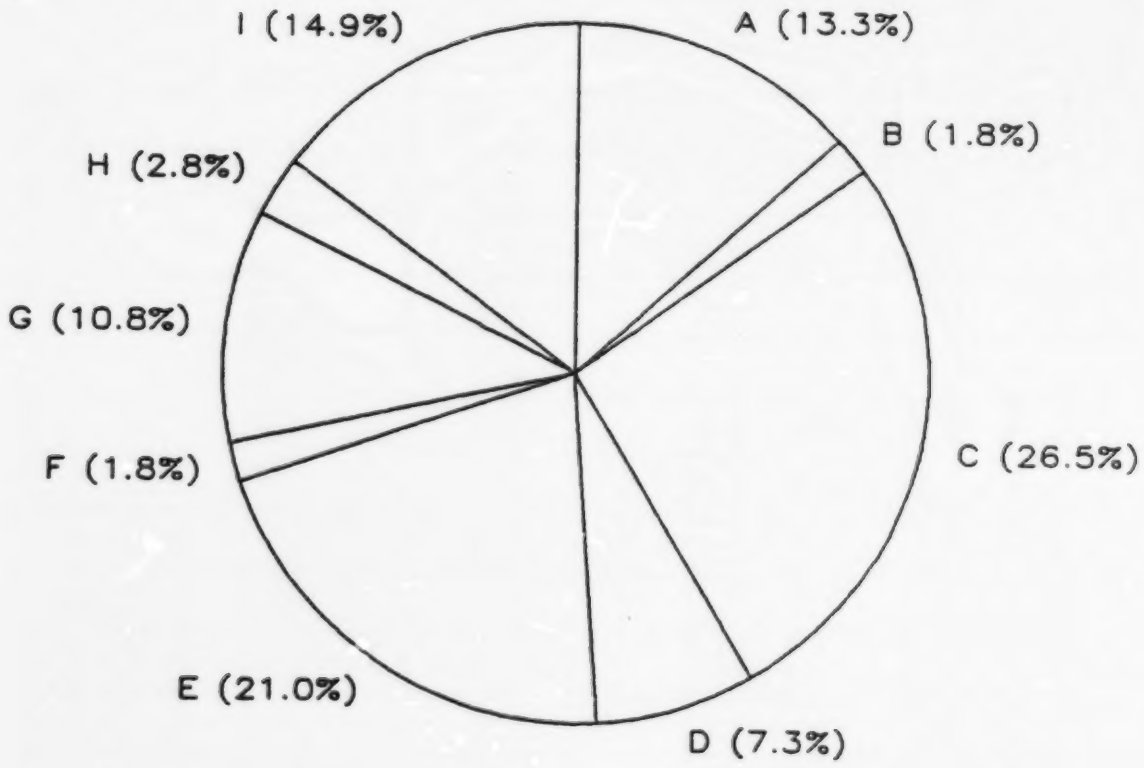
1 - Étudiants parrainés (CEIC)

2 - Étudiants non parrainés et étudiants parrainés autre que CEIC

3 - Total

GRAPHIQUE 2

MINISTÈRE DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES
FORMATION À PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRÉLIMINAIRES PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1984 - 1985



A - Cours de technologie (13.3%)
B - Programmes techniques (1.8%)
C - Cours préparatoires à l'emploi (26.5%)
D - Cours de perfectionnement (7.3%)
E - Cours spéciaux (21.0%)
F - Programmes de formation préparatoires à l'emploi (1.8%)
G - Programmes de récupération scolaire (10.8%)
H - Programmes de formation en langue seconde (2.8%)
I - Cours par l'apprentissage (14.9%)

MINISTÈRE DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES
FORMATION À PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRÉLIMINAIRES PAR COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATÉGORIE DE FORMATION	ENDROIT COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK										
	INSCRIPTION	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES DE TECHNOLOGIE	1,592	-	-	410	-	625	-	-	557	-	-
PROGRAMMES TECHNIQUES	210	6	23	32	-	30	-	-	21	-	98
PROGRAMMES PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	3,177	263	-	419	239	650	379	57	668	321	181
PROGRAMMES DE PERFECTIONNEMENT	879	8	-	158	5	165	104	19	357	10	53
PROGRAMMES SPÉCIAUX	2,512	174	102	370	297	253	125	142	494	212	343
PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES À L'EMPLOI	215	-	-	39	-	37	-	14	109	-	16
PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	1,290	121	-	193	89	229	118	47	221	35	237
PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE	332	-	-	49	30	123	38	-	31	-	61
PROGRAMMES PAR APPRENTISSAGE	1,782	109	-	531	-	547	20	-	541	34	-
GRAND TOTAL	11,989	681	125	2,201	660	2,659	784	279	2,999	612	989

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS AUX COLLÈGES ET HORS-COLLÈGE.
2. CES DONNÉES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 115 ÉTUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTÈRE DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES.
3. CES DONNÉES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS POUR LES PROGRAMMES OFFERTS PAR CONTRAT AUX SERVICES CORRECTIONNELS CANADA (660 INSCRIPTIONS APPROXIMATIVEMENT).

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATEGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	TOTAL INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES DE TECHNOLOGIE											
Technologie chimique I	17	--	--	--	--	--	--	--	17	--	--
Technologie chimique II	12	--	--	--	--	--	--	--	12	--	--
Technologie de l'environnement I	32	--	--	32	--	--	--	--	--	--	--
Technologie de l'environnement II	22	--	--	22	--	--	--	--	--	--	--
Technologie de l'informatique I	66	--	--	39	--	--	--	--	27	--	--
Technologie de l'informatique II	51	--	--	34	--	--	--	--	17	--	--
Technologie de l'ingénierie de l'ordinateur	58	--	--	22	--	36	--	--	--	--	--
Technologie de l'ingénierie du dessin et de la conception I	34	--	--	--	--	--	--	--	34	--	--
Technologie de l'ingénierie du dessin et de la conception II	11	--	--	--	--	--	--	--	11	--	--
Technologie de l'ingénierie industrielle I	5	--	--	5	--	--	--	--	--	--	--
Technologie de l'ingénierie industrielle II	13	--	--	13	--	--	--	--	--	--	--
Technologie de l'instrumentation industrielle I	46	--	--	23	--	--	--	--	23	--	--
Technologie de l'instrumentation industrielle II	26	--	--	10	--	--	--	--	16	--	--
Technologie des affaires I	287	--	--	54	--	136	--	--	97	--	--
Technologie des affaires II	204	--	--	42	--	101	--	--	61	--	--
Technologie des systèmes d'énergie I	33	--	--	--	--	--	--	--	33	--	--
Technologie des systèmes d'énergie II	22	--	--	--	--	--	--	--	22	--	--
Technologie du génie civil I	113	--	--	17	--	72	--	--	24	--	--
Technologie du génie civil II	85	--	--	15	--	46	--	--	24	--	--
Technologie du génie mécanique I	30	--	--	--	--	30	--	--	--	--	--
Technologie du génie mécanique II	23	--	--	--	--	23	--	--	--	--	--
Technologie du génie électromécanique I	19	--	--	--	--	19	--	--	--	--	--
Technologie du génie électronique	67	--	--	18	--	--	--	--	49	--	--
Technologie du génie électronique I	191	--	--	41	--	89	--	--	61	--	--
Technologie du génie électronique II	107	--	--	23	--	55	--	--	29	--	--
Traitement des données	18	--	--	--	--	18	--	--	--	--	--
TOTAL DES PROGRAMMES DE TECHNOLOGIE	1592	--	--	410	--	625	--	--	557	--	--

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATEGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	TOTAL INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES TECHNIQUES											
Cuisine avancée	6	6	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Machinage assisté par ordinateur	25	--	--	7	--	9	--	--	9	--	--
Programmation à contrôle numérique	16	--	--	5	--	6	--	--	5	--	--
Technique de communication I	41	--	--	--	--	--	--	--	--	--	41
Techniques de communication II	26	--	--	--	--	--	--	--	--	--	26
Techniques de contrôle de la qualité en alimentation	13	--	--	13	--	--	--	--	--	--	--
Techniques de soudage	10	--	--	--	--	10	--	--	--	--	--
Techniques en exploitation agricole I	31	--	15	--	--	--	--	--	--	--	16
Techniques en exploitation agricole II	23	--	8	--	--	--	--	--	--	--	15
Techniques graphiques assistées par ordinateur	19	--	--	7	--	5	--	--	7	--	--
TOTAL DES PROGRAMMES TECHNIQUES	210	6	23	32	--	30	--	--	21	--	98

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATEGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	TOTAL INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES PREPARATOIRES A L'EMPLOI											
Agent de voyage	30	--	--	--	--	30	--	--	--	--	--
Briquetage	8	--	--	--	--	--	--	--	8	--	--
Charpenterie	54	12	--	--	12	17	13	--	--	--	--
Coiffure pour dames	121	18	--	30	15	16	--	--	17	17	8
Coiffure pour hommes	70	--	--	32	--	38	--	--	--	--	--
Commis de banques et d'institutions financières	33	--	--	--	10	--	--	--	--	23	--
Commis de bureau	14	--	--	--	--	--	--	--	12	--	2
Commis-comptable	195	18	--	28	12	33	26	19	26	5	28
Commis-dactylo	244	9	--	36	21	31	25	--	60	19	43
Commis-dactylo bilingue	42	--	--	17	--	--	--	25	--	--	--
Conciergerie	98	--	--	--	--	98	--	--	--	--	--
Conduite de machinerie lourde	99	--	--	--	--	--	99	--	--	--	--
Conseiller en services communautaires	54	--	--	--	--	--	--	--	54	--	--
Conseiller pour déficients mentaux	26	--	--	--	26	--	--	--	--	--	--
Cordonnerie	7	--	--	--	--	--	--	--	--	--	7
Cuisine	72	--	--	26	--	46	--	--	--	--	--
Dessin assisté par ordinateur	12	--	--	12	--	--	--	--	--	--	--
Dessin général	18	--	--	--	--	--	--	--	--	18	--
Dessin maritime	12	--	--	--	--	--	--	--	12	--	--
Débosselage et peinture de carrosserie	60	10	--	16	--	--	--	--	34	--	--
Ebénisterie et fabrication de meubles	12	--	--	--	12	--	--	--	--	--	--
Ebénisterie et menuiserie	15	--	--	--	--	--	--	--	15	--	--
Electricité	86	20	--	18	--	15	--	--	14	19	--
Entretien des aéronefs	50	--	--	--	--	50	--	--	--	--	--
Entretien et réparation des automobiles	35	--	--	--	--	--	--	--	35	--	--
Façonnage et montage métallique	38	--	--	10	--	28	--	--	--	--	--
Fabrication d'outils et de matrices	15	--	--	5	--	10	--	--	--	--	--
Fabrication d'outils et de matrices-accélérée	10	--	--	--	--	10	--	--	--	--	--
Fabrication de bateaux I	8	--	--	--	--	--	--	--	--	8	--
Fabrication de bateaux II	15	--	--	--	--	--	--	--	--	15	--
Infirmière(er) auxiliaire	176	--	--	--	39	50	--	--	44	--	43
Machiniste	58	--	--	14	--	31	--	--	13	--	--
Mécanique automobile	104	17	--	20	--	35	--	--	32	--	--
Mécanique de machines fixes	42	--	--	12	--	--	--	--	30	--	--
Mécanique industrielle	64	11	--	24	--	--	--	--	29	--	--
Mécanique industrielle	19	--	--	--	--	--	19	--	--	--	--
Plomberie	44	7	--	--	--	21	--	--	16	--	--
Préposé(e) aux soins hospitaliers	58	--	--	--	19	--	--	--	39	--	--
Préposé(e) aux soins psychiatriques	17	--	--	--	17	--	--	--	--	--	--
Rembourrage	14	--	--	--	12	--	--	--	--	--	2
Réparation d'appareils électriques	12	12	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Réparation d'équipment lourd	96	--	--	26	--	--	70	--	--	--	--
Réparation de camions et remorques	40	--	--	14	--	26	--	--	--	--	--

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATEGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	TOTAL INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES PREPARATOIRES A L'EMPLOI											
Réparation de petits appareils motorisés	15	--	--	--	--	--	15	--	--	--	--
Réparation des moteurs électriques industriels	7	--	--	--	--	--	7	--	--	--	--
Secrétariat de direction	14	--	--	--	--	14	--	--	--	--	--
Secrétariat de direction I	2	--	--	2	--	--	--	--	--	--	--
Secrétariat de direction II	2	--	--	2	--	--	--	--	--	--	--
Secrétariat en bureautique	14	14	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Secrétariat juridique I	13	--	--	11	--	--	--	--	--	--	2
Secrétariat juridique II	19	--	--	9	--	--	--	--	--	--	10
Secrétariat médical I	1	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1
Secrétariat médical II	10	--	--	--	--	--	--	--	--	--	10
Soudage	90	23	--	23	--	3	--	--	13	28	--
Sténographie	134	31	--	3	--	32	--	--	34	13	21
Sténographie bilingue	29	--	--	--	--	16	--	13	--	--	--
Sténographie bilingue I	11	--	--	11	--	--	--	--	--	--	--
Sténographie bilingue II	4	--	--	4	--	--	--	--	--	--	--
Sylviculture	30	--	--	--	--	--	30	--	--	--	--
Sécurité en établissement pénitencier	50	--	--	--	--	--	50	--	--	--	--
Techniques d'entretien électronique	62	--	--	--	13	--	--	--	49	--	--
Technique d'hôtellerie et de restauration I	57	25	--	--	--	--	--	--	--	32	--
Techniques d'hôtellerie et de restauration II	44	22	--	--	--	--	--	--	--	22	--
Techniques de chauffage	18	9	--	--	--	--	--	--	--	9	--
Techniques de garderie	27	--	--	--	15	--	--	--	12	--	--
Techniques de l'air climatisé	13	--	--	--	--	--	--	--	--	13	--
Techniques de mécanique marine	33	--	--	--	--	--	--	--	--	33	--
Techniques de réfrigération	21	--	--	--	--	--	--	--	--	21	--
Techniques en aquaculture	26	--	--	--	--	--	--	--	--	26	--
Traitement de textes	12	--	--	--	--	--	--	--	12	--	--
Transcription médicale	20	--	--	--	16	--	--	--	--	--	4
Travail du bois	39	--	--	--	--	--	--	--	39	--	--
Travailleur forestier professionel	25	--	--	--	--	--	25	--	--	--	--
Tuyauterie	38	5	--	14	--	--	--	--	19	--	--
TOTAL DES PROGRAMMES PREPARATOIRES A L'EMPLOI	3177	263	--	419	239	650	579	57	668	321	181

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATEGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	TOTAL INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES DE PERFECTIONNEMENT											
Brûlage et soudage par points-BCS	60	--	--	--	--	--	--	--	60	--	--
Coiffure pour hommes	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--
Commis-dactylo	16	--	--	--	5	--	--	--	11	--	--
Commis-dactylo et sténographe	22	--	--	--	--	22	--	--	--	--	--
Construction de maisons en rondins	10	--	--	--	--	--	10	--	--	--	--
Contremaître de manoeuvres	18	--	--	18	--	--	--	--	--	--	--
Cuisine	10	--	--	--	--	1	--	--	--	9	--
Electricité inter-provincial	8	--	--	--	--	--	--	--	--	--	8
Electronique	50	--	--	50	--	--	--	--	--	--	--
Enseignement commercial	5	--	--	--	--	--	--	--	--	--	5
Gougeage et soudage-Certification du BCS	14	--	--	--	--	--	--	--	14	--	--
Hydraulique	10	--	--	--	--	--	10	--	--	--	--
Infirmière(er) auxiliaire	17	--	--	--	--	17	--	--	--	--	--
Initiation au métier de manoeuvre	21	--	--	--	--	--	21	--	--	--	--
Mathématique	23	--	--	--	--	--	--	--	--	--	23
Micro-ordinateurs et informatique pour les commis	8	--	--	--	--	8	--	--	--	--	--
Micro-ordinateurs et traitement de textes	9	--	--	--	--	9	--	--	--	--	--
Mécanique industrielle	12	--	--	--	--	--	12	--	--	--	--
Réorientation pour infirmière(ères)	36	--	--	--	--	8	--	--	18	--	10
Sapeur-pompier	102	--	--	--	--	--	--	--	102	--	--
Soins intensif coronariens	6	--	--	6	--	--	--	--	--	--	--
Soudage	206	8	--	17	--	85	23	--	72	1	--
Soudage TIG et à la baguette	15	--	--	--	--	--	15	--	--	--	--
Soudage pour commerçant	13	--	--	--	--	--	11	--	--	--	--
Soudage-Certification du BCS	9	--	--	--	--	--	--	--	9	--	--
Soudage-menuisiers et mécaniciens-monteurs	12	--	--	--	--	--	--	--	12	--	--
Sténographie	2	--	--	--	--	--	--	--	2	--	--
Techniques d'entretien électronique	57	--	--	--	--	--	--	--	57	--	--
Theorie du soudage inter-provincial	7	--	--	--	--	--	--	--	--	--	7
Traitement de données et comptable	8	--	--	--	--	--	--	8	--	--	--
Traitement de textes	44	--	--	33	--	--	--	11	--	--	--
Travailleur en construction	34	--	--	34	--	--	--	--	--	--	--
Tuyauterie	14	--	--	--	--	14	--	--	--	--	--
TOTAL DES PROGRAMMES DE PERFECTIONNEMENT	879	8	--	158	5	165	104	19	357	10	53

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATEGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	TOTAL INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES SPECIAUX											
Activités informatiques	8	--	--	--	--	--	--	--	--	--	8
Auxiliaire en soins aux vieillards	112	12	--	42	12	19	--	--	--	11	16
Auxiliaire familiale	396	29	46	55	23	60	30	42	54	--	59
Bouche-pores et joint pour contre-mur en maçonnerie sèche	14	--	--	--	14	--	--	--	--	--	--
Boucher	8	8	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Boucher I	10	--	--	--	--	--	--	--	--	10	--
Boucher II	9	--	--	--	--	--	--	--	--	9	--
Caractéristiques des poissons	13	--	--	--	--	--	--	--	--	13	--
Cintrage de tuyaux	21	--	--	--	--	--	21	--	--	--	--
Climatisation industrielle	6	--	--	--	--	--	--	--	--	6	--
Commandes électriques industrielles	14	--	--	--	--	--	--	--	14	--	--
Commandeurs programmables	9	--	--	--	--	--	--	--	9	--	--
Communication et interprétation par signes	3	--	--	--	--	--	--	--	--	--	3
Communications et présentations convaincantes	10	--	--	10	--	--	--	--	--	--	--
Couture industrielle	22	--	--	--	22	--	--	--	--	--	--
Cuisinier casse-croûte	27	--	--	13	14	--	--	--	--	--	--
Dispositifs directeurs et soupapes de réglage	23	--	--	--	--	--	--	--	23	--	--
Dynamique de la vie-animateur	9	--	--	--	--	9	--	--	--	--	--
Electricité	16	--	--	--	--	--	--	--	16	--	--
Electronique de base et appareils de contrôle	20	--	--	--	--	--	--	--	--	20	--
Electronique industrielle de base	35	--	--	--	--	--	--	--	35	--	--
Electronique-compagnon électricien	7	--	--	--	--	--	--	--	--	7	--
Electroniques pour électriciens	50	9	--	--	--	--	--	--	--	41	--
Exploitants de centres sportifs	11	--	--	--	--	--	--	--	--	11	--
Exploration de carrière pour la jeunesse	152	15	--	15	28	15	16	--	16	17	30
Fabrication de couronnes de Noël	50	--	--	--	--	--	--	32	--	--	18
Ferblanterie	8	--	--	--	--	8	--	--	--	--	--
Feuille électronique	8	--	--	--	8	--	--	--	--	--	--
Finition en menuiserie	12	--	--	12	--	--	--	--	--	--	--
Fonctionnement d'un chariot élévateur à fourche	4	--	--	--	--	--	--	--	4	--	--
Formation de base-scaphandrier	6	--	--	--	--	--	6	--	--	--	--
Formation en surveillance	30	--	--	--	--	--	--	--	30	--	--
Formation pour homme de mine	36	--	--	--	--	--	15	--	--	--	21
Formation supérieure de contremaître	6	--	--	--	--	--	--	--	--	--	6
Hydraulique en mécanique navale	1	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--
Installation de gaz pour usage médical	14	14	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Insémination artificielle	25	--	--	--	--	--	--	--	--	--	25
Introduction aux micro-ordinateurs	57	--	--	33	12	--	--	12	--	--	--
La comptabilité et les micro-ordinateurs	12	--	--	12	--	--	--	--	--	--	--
Lecture de plan	13	--	--	--	--	--	--	--	13	--	--
Lecture de plan et gaz propane	27	--	--	27	--	--	--	--	--	--	--
Lecture de plan pour poseur d'acier	20	--	--	20	--	--	--	--	--	--	--

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATEGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	TOTAL INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES SPECIAUX											
Lecture et dessin de plan	11	--	--	--	--	--	--	11	--	--	--
Machiniste en agriculture I	11	--	11	--	--	--	--	--	--	--	--
Methodes de construction-contremaitre de manoeuvres	22	--	--	--	--	--	--	--	22	--	--
Operateur de grue	15	--	--	--	--	--	--	--	15	--	--
Option formation jeunesse	128	35	--	17	19	41	16	--	--	--	--
Opérateur de scie mécanique	7	--	--	--	--	--	7	--	--	--	--
Orientation aux occupations non-traditionnelles de la femme	71	--	--	25	26	20	--	--	--	--	--
Orientation pour des familles monoparentales	20	--	--	--	--	--	--	20	--	--	--
Orientation professionelle pour jeunesse	14	--	--	--	--	--	--	14	--	--	--
Orientation professionnelle de la femme	291	30	15	72	24	48	14	--	--	15	73
Orientation professionnelle pour des familles monoparentales	24	--	--	--	24	--	--	--	--	--	--
Pâtissier(ière)	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--
Peinture et décoration	15	--	--	--	15	--	--	--	--	--	--
Pilotage théorique et sur simulateur	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--
Toilettage pour chien	1	--	--	--	--	1	--	--	--	--	--
Poseur de fer d'armature	39	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Pratique comptables de base	18	--	--	--	--	--	--	--	39	--	--
Premiers soins et sécurité en montage	22	--	--	--	--	--	--	--	--	--	18
Préparation professionnelle pour des familles monoparentales	13	--	--	--	--	--	--	--	22	--	--
Principes de base en science-chimie	21	--	--	--	--	--	--	--	--	--	13
Principes de base en science-chimie de base	11	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Principes de base en science-mathématiques	21	--	--	--	--	--	--	--	21	--	--
Principes de base en science-matériaux	31	--	--	--	--	--	--	--	11	--	--
Principes de base en science-mécaniques	17	--	--	--	--	--	--	--	21	--	--
Principes de base en science-turbines, générateurs et auxiliaires	32	--	--	--	--	--	--	--	31	--	--
Production de sirop d'érable (avancé)	10	--	--	--	--	--	--	--	17	--	--
Programmation en langage BASIC	13	--	--	--	10	--	--	--	32	--	--
Préparation de l'impôt sur le revenu	15	--	--	--	--	13	--	--	--	--	--
Réceptionnaire-expéditionnaire	12	12	--	15	--	--	--	--	--	--	--
Réparation de filets	9	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Simulation de vol	4	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Soudage	6	--	--	--	--	4	--	--	--	9	--
Soudage en génie nucléaire	3	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Soudage en génie nucléaire et brasage à l'argent	1	--	--	--	--	--	--	--	6	--	--
Soudage pour électricien	11	--	--	--	--	--	--	--	--	3	--
Soudage-menuisiers et mécaniciens-monteurs	12	--	--	--	--	--	--	--	--	1	--
Soudure agricole I	28	--	20	--	--	--	--	--	11	--	--
Soudure agricole II	6	--	--	--	--	--	--	--	12	--	--
Soudure agricole II & III	10	--	10	--	--	--	--	--	--	--	8
									--	--	6

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATEGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	TOTAL INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES SPECIAUX											
Soudure agricole III	7	--	--	--	--	--	--	-	-	--	7
Soudure agricole IIIA	8	--	--	--	--	--	--	-	--	--	8
Soudure de base	36	--	--	--	36	--	--	--	--	--	--
Surveillant/contremaître de chantier	10	10	--	--	--	--	--	-	-	--	--
Techniques d'instruction à l'emploi	21	--	--	--	--	--	--	--	--	21	--
Techniques de l'air climatisé	12	--	--	--	--	--	--	--	--	12	--
Techniques didactiques	9	--	--	--	--	--	--	--	9	--	--
Théorie en électricité marine et de bâtiment	11	--	--	--	--	--	--	--	11	--	-
Tissage I	5	--	--	--	--	--	--	5	--	--	--
Tissage II	8	--	--	--	--	--	--	8	--	--	-
Traitement de textes	56	--	--	4	10	13	--	-	--	5	24
TOTAL DES PROGRAMMES SPECIAUX	2512	174	102	570	297	253	125	142	494	212	343

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATEGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	TOTAL INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES DE FORMATION PREPARATOIRES A L'EMPLOI											
Formation préparatoire à l'emploi	215	--	--	39	--	37	--	14	109	--	16
TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION PREPARATOIRES A L'EMPLOI	215	--	--	39	--	37	--	14	109	--	16
PROGRAMMES DE RECUPERATION SCOLAIRE											
Cours préparatoire à la formation professionnelle	1063	121	--	133	89	114	118	47	181	35	225
Pré-technologie	166	--	--	53	--	73	--	--	40	--	--
Pré-technologie d'été	49	--	--	7	--	42	--	--	--	--	--
Préparation vocationnelle	12	--	--	--	--	--	--	--	--	--	12
TOTAL DES PROGRAMMES DE RECUPERATION SCOLAIRE	1290	121	--	195	89	229	118	47	221	35	237
PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE											
Anglais pour nouveaux Canadiens	91	--	--	14	4	18	--	--	31	--	24
Conversation anglaise I	12	--	--	--	12	--	--	--	--	--	--
Conversation française II & III	14	--	--	--	14	--	--	--	--	--	--
Formation intensive en français	66	--	--	35	--	31	--	--	--	--	--
Formation intensive en français I	12	--	--	--	--	12	--	--	--	--	--
Formation intensive en français II	38	--	--	--	--	38	--	--	--	--	--
Formation intensive en français III	24	--	--	--	--	24	--	--	--	--	--
Français I	38	--	--	--	--	--	38	--	--	--	--
Français langue seconde I	17	--	--	--	--	--	--	--	--	--	17
Français langue seconde II	20	--	--	--	--	--	--	--	--	--	20
TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE	332	--	--	49	30	123	38	--	31	--	61

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATEGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1984 AU 30 JUIN 1985

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	TOTAL INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	DIEPPE	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES PAR APPRENTISSAGE											
Briquetage	34	--	--	--	--	--	--	--	34	--	--
Charpenterie	196	12	--	22	--	59	20	-	83	--	--
Couvreur de maison	11	--	--	--	--	11	--	--	--	--	-
Cuisine	75	--	--	6	--	69	--	--	--	--	--
Débosselage et peinture de carrosserie	52	10	--	22	--	--	--	--	20	--	--
Electricité	294	11	--	84	--	87	--	--	112	--	--
Façonnage et montage métallique	7	--	--	--	--	7	--	--	--	--	--
Ferblanterie	26	--	--	--	--	26	--	--	--	--	--
Foreur de puits à eau	12	--	--	12	--	--	--	--	--	--	--
Instrumentation industrielle	21	--	--	--	--	--	--	--	21	--	--
Isolation et systèmes de chauffage et ventilation	13	--	--	--	--	--	--	--	13	--	--
Machiniste	48	--	--	12	--	--	--	--	36	--	--
Mécanique automobile	286	30	--	40	--	135	--	--	81	-	--
Mécanique de brûleurs à l'huile	10	3	--	--	--	--	--	--	--	7	--
Mécanique industrielle	155	21	--	55	--	55	--	--	24	--	--
Mécanique de machines fixes	85	--	--	85	--	--	--	--	-	--	-
Peinture et décoration	19	--	--	--	--	--	--	-	19	--	--
Plombier	124	14	--	28	--	34	--	--	48	--	--
Réparation d'équipement lourd	99	--	--	99	--	--	-	--	--	--	--
Réparation de camions et remorques	43	--	--	8	--	35	--	--	--	--	--
Sapeur-pompier	20	--	--	--	--	--	-	-	20	--	--
Soudage	71	7	--	22	--	29	--	--	--	13	-
Techniques de réfrigération	14	--	--	--	--	--	--	--	-	14	--
Tuyauterie	67	1	--	36	--	--	-	-	30	--	--
TOTAL DES PROGRAMMES PAR APPRENTISSAGE	1782	109	--	531	--	547	20	-	541	34	--

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS OFFERTS AUX COLLEGES ET HORS-COLLEGE.
2. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 115 ETUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTERE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES.
3. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS POUR LES PROGRAMMES OFFERTS PAR CONTRAT AUX SERVICES CORRECTIONNELS CANADA (660 INSCRIPTIONS APPROXIMATIVEMENT).